

ADMINISTRACIÓ LOCAL**CONSELLS COMARCALS****CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDEÈS**

EDICTE sobre aprovació de les bases específiques del procés selectiu per a la provisió definitiva en règim funcional d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, professional de l'enginyeria tècnica industrial, mitjançant el sistema de concurs oposició, subgrup de classificació A2, inclosa en l'escala d'administració especial, i adscrita a l'Oficina Tècnica del CCAP, i la constitució d'una borsa de treball.

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 20 de juny de 2024, va aprovar les bases específiques del procés selectiu per a la provisió definitiva, en règim funcional d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, professional de l'enginyeria tècnica industrial, mitjançant el sistema de concurs oposició, subgrup de classificació A2, inclòs/a en l'escala d'administració especial, i adscrit/a a l'oficina tècnica del CCAP i per a la constitució d'una borsa de treball (exp. G7004-000034/2024).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA EN RÈGIM FUNCIONARIAL, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONAL DE L'ENGINYERIA TÈCNICA INDUSTRIAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, I ADSCRIT/A A L'OFICINA TÈCNICA DEL CCAP I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la provisió definitiva en règim funcional d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, professional de l'enginyeria tècnica industrial, mitjançant el sistema de concurs oposició, subgrup de classificació A2, inclòs/a en l'escala d'administració especial, i adscrit/a a l'oficina tècnica del CCAP i per a la constitució d'una borsa de treball, d'acord amb el detall que segueix:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: ENGINYER/A TÈCNIC/A	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A2
NOMBRE DE PLACES	1 + Borsa de treball nomenaments temporals
TIPUS DE VINCULACIÓ	Funcionari de carrera
TITULACIÓ	Grau en l'àmbit de l'enginyeria tècnica industrial o enginyer tècnic industrial o bé un de nivell equivalent o superior
SISTEMA SELECTIU	Concurs-Oposició

CVE-DOGC-A-24179024-2024

JORNADA	37,5 hores setmanals
SALARI ANUAL	Salari Base A2, CD 25, CE 945,2 €

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

D'acord amb la Relació de llocs de treball 2023 aprovada pel Ple del Consell Comarcal en sessió de 13 de desembre de 2023 i modificada pel propi Ple en sessió de 13 de juny de 2024, al lloc de treball objecte de la present convocatòria li corresponen les funcions següents:

Funcions suport tècnic municipal:

- Orientar i assessorar els òrgans de govern i els òrgans informatius municipals sobre temes relacionats amb infraestructures de serveis, instal·lacions urbanes, prevenció i control d'activitats i, en general les relacionades amb l'enginyeria industrial municipal.
- Elaborar informes tècnics de control i supervisió de serveis propis de l'ajuntament.
- Elaborar informes tècnics de control i supervisió de serveis i instal·lacions externes d'infraestructura urbana del tipus gas, aigua, electricitat, telefonia, etc. posant molta rellevància al control i estalvi energètic.
- Elaborar informes tècnics que s'hagin d'incorporar expedients municipals, com poden ser sol·licituds de subvencions, imposició i ordenació de taxes de serveis, seguiment de contractes de manteniment, etc.
- Assessorar i redactar plecs de prescripcions tècniques particulars en de serveis, subministraments, gestió de serveis públics del seu àmbit de coneixement tècnic o concessions o servei; i altres tasques vinculades amb expedients de contractació.
- Control i supervisió de projectes externs.
- Emetre informes tècnics i de seguiment en expedients de prevenció, control i inspecció d'activitats, coordinant-se amb la unitat d'urbanisme.
- Atendre les entrevistes concertades per a resoldre consultes de la ciutadania sobre instal·lacions municipals o bé sobre aspectes de competència municipal com sorolls, vibracions, olors, contaminació lluminosa
- Coordinació amb altres serveis municipals, sobretot amb els expedients urbanístics i altres serveis i departaments d'administracions externes (Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya).

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a ser persona admesa i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió de la titulació Grau en l'àmbit de l'enginyeria tècnica industrial o enginyer tècnic industrial o bé un de nivell equivalent o superior. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

CVE-DOGC-A-24179024-2024

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditat, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditat mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

g) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

i) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditat la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes.
- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.
- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari no seran valorats.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà a la seu electrònica del CCAP, i es concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del CCAP (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació o la persona en qui delegui.

Personal tècnic col·laborador del tribunal: Un/a tècnic/a del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió, amb veu i sense vot.

7. PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les fases que es detallen a continuació:

-

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició, Exercici únic.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova teòrica-pràctica, que versarà sobre les funcions detallades a la base segona i el temari general i específic annex a aquestes bases específiques. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, relacionades amb les funcions detallades a la base segona i el temari general i específic, que evidencin tant el coneixement teòric com la capacitat d'analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per superar la prova, i conseqüentment passar a la fase de concurs.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'apreciació de la capacitat i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 16 punts.

a) Experiència professional.

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 10 punts.

a.1) Els serveis prestats a ens locals supramunicipals que prestin servei a una població de més de 100.000 habitants, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuaran a raó de 0,17 punts per mes complet treballat.

a.2) Els serveis prestats a la resta d'administracions públiques, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuaran a raó de 0,08 punts per mes complet treballat. Per aquest concepte es podrà sumar un màxim de 4 punts.

a.3) Els serveis prestats en qualsevol administració pública, en virtut d'un contracte administratiu de serveis, en tasques o comeses iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuaran a raó de 0,03 punts per mes complet treballat. Per aquest concepte es podrà sumar un màxim de 4 punts.

a.4) Els serveis prestats en l'àmbit privat, diferents dels que inclou l'apartat anterior, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues amb el contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,02 punts per mes complet treballat. Per aquest concepte es podrà sumar un màxim de 4 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base vuitena.

b) Formació.

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 6 punts.

b.1) Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya (ACTIC), mínim nivell 2, 1,5 punts.

b.2) Per estar en possessió d'una titulació universitària, superior a la titulació d'accés a la convocatòria (llicenciatura addicional o cursos de postgrau o mestratge, o equivalent) 2 punts per cadascun, màxim 2 punts.

b.3) Formació complementària específica: cursos o jornades que tenen a veure amb l'àmbit funcional del lloc de treball per al bon desenvolupament de les tasques laborals relacionades, es podrà obtenir una puntuació màxima de 4,5 punts.

- Per cursos de 4 a 9 hores, per cadascun: 0,25 punts.

- Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun: 0,3 punts.

- Per cursos de 20 hores fins a 60 hores, per cadascun: 0,45 punts.

- Per cursos de més de 60 hores, per cadascun: 0,5 punts.

L'acreditació dels mèrits de formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els cursos en que no es pugui acreditar les hores de durada, no seran valorats.

Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

4a fase: Entrevista personal

CVE-DOGC-A-24179024-2024

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

8.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució disposant el nomenament es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'una setmana des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen 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.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

CVE-DOGC-A-24179024-2024

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals

CVE-DOGC-A-24179024-2024

(Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals.
2. L'administració pública en l'ordenament espanyol. Administracions de l'Estat. Administracions ISSN 1988-298X <https://www.gencat.cat/dogc> DL B 38014-2007 9/14 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya Núm. 8917 - 17.5.2023 CVE-DOGC-A-23130019-2023 autonòmiques. Administració local.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
4. La província en el règim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Règims especials provincials. La vegueria.
5. El municipi I: Concepte. Organització municipal. Competències i funcionament.
6. El municipi II: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.
7. L'acte administratiu: concepte, classe i elements. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.
8. El procediment administratiu. Principis generals. Fases
9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències.
10. La Funció Pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals.
11. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.
12. Els béns de les entitats locals.
13. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Obligacions generals de les persones o les empreses titulars de les activitats.
2. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa Annex I . Procediment . Distribució de competències sectorials en matèria ambiental, competències municipals.
3. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa Annex II . Procediment . Distribució de competències sectorials en matèria ambiental, Informes preceptius en matèria de medi ambient.
4. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. - Règims d'intervenció administrativa Annex III . Procediment .
5. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Controls inicials i periòdics. Cessaments de les activitats.
6. LLEI 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica aplicable a les activitats econòmiques de baix risc. Règim d'intervenció Comunicació prèvia. Procediment.
7. LLEI 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica aplicable a les activitats econòmiques de baix risc. Règim d'intervenció declaració Responsable. Procediment.
8. LLEI 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica aplicable a les activitats econòmiques de baix risc. Finestreta única FUE, administració electrònica.
9. LLEI 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica aplicable a les activitats econòmiques de baix risc. Plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques.
10. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives (de desplegament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol). Règims d'intervenció administrativa, Llicència municipal d'establiments oberts al públic.
11. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives (de desplegament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol). Règims d'intervenció administrativa, Llicències i autoritzacions per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari.
12. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives (de desplegament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol). Règims d'intervenció administrativa, Comunicacions prèvies.
13. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives (de desplegament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol). Règim de controls, inspeccions i sancions.
14. Activitats ramaderes. Normativa d'aplicació. Exigències sobre les dejeccions. El Decret 153/2019, de 3 de juliol, de gestió de la fertilització del sòl i de les dejeccions ramaderes.
15. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: Competència municipal de verificació de les condicions de seguretat.
16. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: Òrgan de l'Administració de la Generalitat competent en prevenció i seguretat en matèria d'incendis.
17. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: Règim d'intervenció administrativa per part de l'Administració municipal. Acta de comprovació, inspecció.
18. Reial Decret 2267/2004, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en establiments industrials. Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis.
19. El Reial Decret 2267/2004, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en establiments industrials. Caracterització dels establiments segons al seva configuració i ubicació. Excepcions de la norma i els seus requisits constructius. Caracterització dels establiments segons el nivell de risc intrínsec.

20. Codi Tècnic de l'Edificació. Documents reconeguts. Condicions tècniques i administratives. Exigències bàsiques.
21. Codi Tècnic de l'Edificació. Documents reconeguts. SI Seguretat en cas d'incendi
22. Codi Tècnic de l'Edificació. Documents reconeguts. SUA Seguretat d'utilització y accessibilitat
23. Codi Tècnic de l'Edificació. Documents reconeguts. HE Estalvi energia
24. Codi Tècnic de l'Edificació. Documents reconeguts. HR Protecció contra el soroll
25. Codi Tècnic de l'Edificació. Documents reconeguts. Hs Salubritat
26. L'accessibilitat. La llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Classificació d'activitats en establiments d'ús públic i aplicació del Decret 135/1995 i el DB -SUA.
27. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28-06-2002, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos: Competències municipals en regulació de la contaminació acústica. Criteris de zonificació, zones de sensibilitat acústica. Mapes de soroll
28. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28-06-2002, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos: Competències municipals en regulació de la contaminació acústica. - Valors límit d'immissió de soroll aplicables a les activitats
29. 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: Ambit d'aplicació. Zonificació, tipus de zones i característiques. Mapa de la protecció envers la contaminació lumínica a Catalunya. Concepte i aplicació. Règim estacional i horari d'usos de l'enllumenat. Horaris de funcionament. Enllumenat exterior en períodes especials. Horaris de funcionament.
30. 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: Característiques específiques de les instal·lacions d'il·luminació exterior. Enllumenat exterior específic. Enllumenat exterior viari i per a vianants. Enllumenat exterior industrial. Enllumenat exterior esportiu. Enllumenat exterior de seguretat. Enllumenat exterior comercial i publicitari. Enllumenament exterior esporàdic. Competències dels Ajuntaments. Llicències municipals. Avaluació ambiental. Inspecció i control. Règim sancionador.
31. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.
32. L'accessibilitat. La llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Classificació d'activitats en establiments d'ús públic i aplicació del Decret 135/1995 i el DB -SUA.
33. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT) i instruccions complementàries: instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicació 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.
34. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització
35. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació. Reglament d'Eficiència Energètica de les instal·lacions d'enllumenat exterior.
36. Aigües residuals: El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.
37. Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel que s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per la prevenció i el control de la legionel·losi. Objecte. Ambit d'aplicació. Notificació de torres de refrigeració i condensadors evaporatius. Noves instal·lacions i reformes de les instal·lacions existents
38. Instal·lacions solars fotovoltaïques: principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions fotovoltaïques. Normativa d'aplicació. Instal·lacions solars tèrmiques.
39. Instal·lacions solars fotovoltaïques: tràmits nous subministres i tràmits per legalitzacions
40. Instal·lacions solars fotovoltaïques d'ús compartit.

CVE-DOGC-A-24179024-2024

41. Comunitats energètiques. Concepte, tipus.
42. Establiments d'allotjament turístic. Regulació vigent. Tipologia d'establiments.
43. Reial Decret 486/1997, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball. Objecte. Condicions generals de seguretat als llocs de treball. Condicions ambientals als llocs de treball. Il·luminació als llocs de treball. Serveis higiènics i locals de descans.
44. 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.
45. La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments. Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta.
46. Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums.
47. Criteris tècnic-sanitaris en el manteniment de piscines. Sistemes de desinfecció. Protocols de manteniment. Normativa d'aplicació.
- Gestió de residus urbans: generalitats i aspectes legals específics. Sistemes de recollida i de selecció. Gestió d'altres residus: construcció-demolició, voluminosos, llots d'EDAR, vehicles fora d'ús, olis usats, residus sanitaris, residus d'origen animal, pneumàtics fora d'ús, REE i piles.”

Vilafranca del Penedès, 26 de juny de 2024

Xavier Lluch i Llopart

President

(24.179.024)