

ANUNCI

AJUNTAMENT DE CALAFELL

Per Decret del tinent d'alcalde de l'Àrea de Serveis Interns núm. 4982 de data 12 d'agost de 2020, es va resoldre aprovar les bases que regiran la selecció per a la cobertura d'una plaça de tècnic de protecció civil, vacant a l'actual plantilla de l'Ajuntament de Calafell, en règim de funcionari interí, i creació d'una borsa de treball, alhora que la seva convocatòria.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

"BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE PROTECCIÓ CIVIL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (codi convocatòria RH/20/003)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura d'un lloc de treball de tècnic de protecció civil adscrit a la regidoria de Seguretat i Protecció Civil, en règim de personal funcionari interí, per a cobrir una plaça vacant.

El lloc de treball està dotat amb les retribucions del grup A2 de titulació, complement destí 20, i complement específic de 8.966,21 € bruts anuals, d'acord amb l'actual relació de llocs.

De conformitat amb l'actual fitxa descriptiva, exerceix funcions tècniques sobre protecció civil, emergències i seguretat seguint les directrius i indicacions del seu Cap i dels encarregats del seu aprenentatge, realitzant treballs com els següents:

- Elaborar i posar en pràctica d'emergència, d'autoprotecció i d'emergències
- Programar actuacions puntuals dels serveis de seguretat i protecció civil en esdeveniments especials.
- Organitzar actuacions puntuals o incidentals dels serveis municipals en relació a la seguretat i protecció civil.
- Emetre informes i formular propostes de resolució en expedients administratius.
- Realitzar estudis i treballs tècnics que se li encarreguin d'acord amb la seva titulació.
- I les tasques connexes, i les altres semblants que el seu Cap li encarregui.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 | SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escripta.
- c) Tenir complerts 18 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió de la titulació: grau universitari, diplomatura universitària, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica. També s'admetran titulacions acadèmiques superiors.
- e) Coneixement de la llengua catalana, a nivell de suficiència, C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- f) Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, coneixement de llengua castellana nivell C2 (superior).
- g) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.
- h) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- i) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Totes aquestes condicions, a excepció dels apartats e) i f) s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

Signatura 1 de 1
Àgueda Subirana Álvarez
12/08/2020 SECRETARI

| | |
|--|---|
| Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | |
| Codi Segur de Validació | 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001 |
| Url de validació | http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPT.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

3.2. Presentació de sol·licituds.

a) Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunta com Annex II en aquestes bases i han d'estar signades per la persona aspirant.

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa del càrrec.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un *currículum vitae* actualitzat,
- Còpia del DNI,
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau, i
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.
- Còpia de tots els documents acreditatius dels mèrits avaluable, mitjançant original o fotocòpia compulsada, així com una relació d'aquests mèrits que han de confeccionar les persones aspirants.

b) Presentació telemàtica

Les persones aspirants que optin per la presentació telemàtica de la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria ho han de fer a través de la instància genèrica que poden trobar a: www.calafell.cat

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa del càrrec.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Aquesta instància genèrica ha d'anar acompanyada de:

- Un *currículum vitae* actualitzat,
- Còpia del DNI,
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau, i
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.
- Còpia de tots els documents acreditatius dels mèrits avaluable, mitjançant original o fotocòpia compulsada, així com una relació d'aquests mèrits que han de confeccionar les persones aspirants.

c) Altres formes de presentació

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En aquest supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, mitjançant correu electrònic (recursoshumans@calafell.org), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex II) i del comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no es presentin juntament amb la instància, o màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies, si no es troben degudament compulsats, no es tindran en compte per a la valoració de mèrits en la fase de concurs.

La documentació degudament compulsada per ser valorada en la fase de concurs ha de ser presentada màxim el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

3.3. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 25,68 €.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts a la base 3.2..

La manca de pagament o el pagament incomplet del dret d'examen comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

3.4. Formes de pagament del dret d'examen.

- a) Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell situats a la Pl. Catalunya núm. 1 (Calafell poble), Carrer Sant Pere núm. 29 (Calafell platja), i Carrer Joan Maragall núm. 30-32 (Segur de Calafell).
- b) Fer correu electrònic a recursoshumans@calafell.org sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/20/003). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.

3.1. Exempció del pagament del dret d'examen.

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

3.2. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.



- Justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

3.3. Protecció de dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.org.

Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 4 xifres de les posicions tercera a sisena del seu DNI/NIF, així com el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud per participar en el procés.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

- 4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses provisional que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)). En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa de les persones aspirants admeses i excloses en la convocatòria, i els motius d'exclusió, en el seu cas.
- 4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució publicada en el tauler d'anuncis corporatiu per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que cregui oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos. Se'ls adverteix que, en el

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 | SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

- 4.3 Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu, i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.
- 4.4 Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

5.1. L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Titular: Virginia Morillo López, tesorera de la Corporació

Suplent: Mireia Ayats Escarré, interventora de la Corporació

Vocals:

Titular: Francisco Longo González, inspector en Cap de la Policia Local i director de Seguretat de la Corporació

Suplent: Pere Ferré Bundó, tècnic de gestió corporativa de la Corporació

Titular: Sergio González Pérez, cap executiu de la Policia Local i subinspector sots Cap de la Corporació

Suplent: Enrique Marcos María Domínguez, tècnic de mobilitat de la Corporació

Secretari/ària, amb veu però sense vot:

Titular: Diego Lorite Garrido, secretari de l'Alcaldia de la Corporació

Suplent: Maria Vilanova Peña, responsable administrativa de tramitacions de Personal

5.2. La designació de l'òrgan qualificador, en el seu cas, es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 10 dies naturals abans de les proves.

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020
SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- 5.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 5.4. El tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres.
- 5.5. De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.
- 5.6. Les persones que formen part de l'òrgan qualificador i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. L'òrgan qualificador es classifica en la categoria segona.
- 5.7. L'òrgan qualificador pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions de l'òrgan qualificador, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.
- 5.8. L'òrgan qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.
- 5.9. L'òrgan qualificador pot convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.
- 5.10. L'òrgan qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.
- 5.11. L'òrgan qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.
- 5.12. L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.
- 5.13. L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat), juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

La previsió per a l'inici de les proves és la primera quinzena del mes de setembre de 2020.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

SETENA.- EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana. (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut



d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Les persones que no superin aquesta prova quedaran excloses de la convocatòria.

2n Exercici. Coneixement de la llengua castellana. (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o 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 a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

3er. Exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori). Màxim:10 punts

Consistirà en resoldre una prova tipus test de 20 preguntes, que versarà sobre qualsevol dels aspectes citats en les funcions a desenvolupar, i sobre els temes de l'Annex I.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La valoració es realitzarà segons el següent barem: 0,50 punts per cada resposta correcta, es restarà 0,0625 punts per cada resposta incorrecta, i 0 punts per cada resposta en blanc.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

4art. Exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori). Màxim:10 punts

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit de caràcter pràctic proposat per l'òrgan qualificador immediatament abans de l'inici de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i relacionats amb matèries compreses en el temari que figura a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, i el coneixement i adequació aplicació dels continguts teòrics.

L'òrgan qualificador pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

La puntuació total de la fase de l'oposició serà la suma de tots els exercicis puntuats d'aquesta fase.

VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.


La documentació que no s'acompanyi juntament amb la sol·licitud per aquesta convocatòria no serà valorada. Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs. No s'admetran presentació de mèrits en el temps d'esmena.


8.1. Criteris de valoració de la fase de concurs

La valoració de la fase de concurs tindrà els següents barems:

A) Experiència laboral. Fins a un màxim de 2 punts.

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 SECRETARI

| | | |
|---|--|---|
|  | Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | |
| | Codi Segur de Validació | 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001 |
| | Url de validació | http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp |
| | Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



A.1 Per haver exercit funcions iguals o similars a la plaça a proveir en municipis de 25.000 habitants o més:

Per cada any complet..... 0,50 punts.

A.2 Per haver exercit funcions iguals o similars a la plaça a proveir en municipis de menys de 25.000 habitants:

Per cada any complet..... 0,25 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment amb un certificat l'experiència laboral i el temps total.

B) Titulacions acadèmiques: fins a un màxim de 1 punt.

Per cada titulació acadèmica, diferent a l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tingui relació directa amb la plaça a proveir de tècnic de protecció civil.

B.1. Llicenciatura 0,50 punts

B.2. Postgrau en protecció0,75 punts

B.3. Màsters i doctorats 1 punt

C) Formació professional: fins a un màxim de 1 punts.

Per cursos organitzats o homologats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres organismes, institucions o empreses similars homologats, amb relació directa amb la plaça a proveir:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de 20 a 40 hores: 0,40 punts per curs.

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,60 punts per curs.

- Per cursos de més de 100 hores: 0,80 punts per curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

D) Estar en possessió de l'acreditació de la Direcció General de Protecció Civil – Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya – com a personal tècnic competent per a elaborar plans d'autoprotecció d'interès per a la protecció civil local (Annex I, epígraf B, Decret 30/2015, de 3 de març): 3 punts

E) Entrevista: fins a un màxim de 3 punts

Consisteix en mantenir una entrevista personal amb l'òrgan qualificador per aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional i competències de l'aspirant



per valorar l'adequació a les característiques de les places convocades, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats i valoració del seu currículum.

La puntuació total de la fase de concurs serà la suma de tots els exercicis d'aquesta fase, i no pot ser, en cap cas, superior als 10 punts.

NOVENA.- VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

9.1 Se sumarà la puntuació obtinguda per cada persona aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.

9.2 A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs i de l'entrevista personal, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada persona opositor/a.

DESENA.- FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, si manca el número d'hores se li assignarà la mínima puntuació, i si és possible el programa formatiu.

ONZENA.- QUALIFICACIONS FINALS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

11.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

11.2 L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web



de l'Ajuntament, www.calafell.cat). No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de llocs convocats, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.

11.3 Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

11.4 Les persones aspirants proposades hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

L'acreditació de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir es realitzarà amb aportació d'un certificat mèdic oficial.

Amb aquestes bases el personal nomenat autoritza a l'Ajuntament de Calafell a sol·licitar l'acreditació d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals (Annex III).

11.5 Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici que l'òrgan qualificador consideri més important de tot el procés selectiu.
- En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores.

DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA

Els nomenaments estaran sotmesos a un període de prova de 6 mesos a comptar des de la presa de possessió. Serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable per part de la persona responsable del Departament adscrit.

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 | SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Mentre estigui vigent aquest període, qualsevol de les parts podrà donar per rescindida la relació sense haver de lliurar cap tipus d'avís previ ni motivació, i únicament s'exigirà una notificació fefaent d'aquesta voluntat de donar per acabat el contracte.

En cas de llicències per malaltia o similars aquest període de prova quedarà suspès i es retornarà a comptar a partir del reingrés de la persona.

TRETZENA.- FINALITZACIÓ DEL NOMENAMENT, INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

La finalització del nomenament com a funcionari interí serà quan finalitzi la causa per la qual va ser nomenat/da o, quan es produeixi alguna de les causes previstes a la legislació vigent en matèria de funció pública.

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per la qual es nomeni serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

CATORZENA.- ESTABLIMENT DE LA BORSA DE REPOSICIÓ

La borsa de reposició estarà formada per totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que no hagin obtingut plaça, per rigorós ordre de puntuació, la qual serà publicada al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).

14.1. El funcionament de la borsa de reposició es regirà per les següents normes:

La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de reposició, excepte el que disposa els apartats següents:

a) Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per un nomenament superior a sis mesos renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició. Si per segona vegada refusa una oferta, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa la persona que un cop finalitzat el seu nomenament rebí un informe negatiu del responsable del servei.

b) Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal indeterminada i renuncia restarà en la mateixa posició. En cas de renunciés per nomenaments inferiors a sis mesos es mantindrà en la mateixa posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorri causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

c) La crida al personal aspirant serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte i/o no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, es donarà avís a la següent persona de la llista.

d) Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de pràctiques automàticament quedarà exclosa de la borsa de treball.

e) Si una persona aspirant renuncia al lloc mentre es troba en situació activa a la Corporació, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició, a excepció del que disposa el següent paràgraf. No obstant això, si renuncia dues vegades a un nomenament que estigui desenvolupant, se l'exclourà de la borsa.

f) Si una persona aspirant es troba en situació activa a la Corporació i sorgeix una oferta de treball en el mateix Consistori amb condicions laborals més beneficioses per a la persona (major durada de nomenament, major dedicació, per exemple) se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. En el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Corporació, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li ofertarà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofertat, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.

g) Quan la persona aspirant finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon.

h) No s'efectuarà la crida si del nou nomenament se superessin els períodes màxims d'acumulació de nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

14.2. Vigència de la borsa de reposició


Aquesta borsa de reposició estarà vigent fins a que sigui substituïda per una altra posterior.


QUINZENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per interpretar d'ofici les bases, resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, i per decidir amb autonomia les qüestions i resoldre les al·legacions que es plantegin.

SETZENA.- RECURSOS

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 | SECRETARI

| | | |
|---|--|---|
|  | Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | |
| | Codi Segur de Validació | 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001 |
| | Url de validació | http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp |
| | Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives o no, proposades de resolució i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, o bé al·legacions, que podran ser resoltes pel propi tribunal.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.- TEMARI

1. Competències dels municipis en matèria de protecció civil.
2. Competències de la Generalitat en matèria de protecció civil.
3. Competència estatal en matèria de protecció civil.
4. Els plans d'emergència municipals.
5. Els plans d'emergència autonòmics.
6. Els plans d'autoprotecció.
7. El municipi de Calafell. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques.
8. Identificació i informació sobre riscos en l'àmbit de Calafell; identificació, avaluació, planificació, informació.
9. Informació, atenció, sensibilització i divulgació sobre riscos i autoprotecció a la població.
10. Funcions del voluntariat com a suport dels diferents grups d'actuació.

ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA

ANNEX III. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE"

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Signatura 1 de 1
Agueda Subirana Álvarez
12/08/2020 | SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Calafell, a la data de la signatura electrònica

La secretària acctal.

Àgueda Subirana Àlvarez

Signatura 1 de 1
Àgueda Subirana Àlvarez
12/08/2020 | SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9c8864d7df2f4a20a2acf4e0be82a304001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

