



EDICTE

Es dona coneixement que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 2 de gener de 2024, ha aprovat la modificació de les Bases reguladores del procés de selecció d'un/a enginyer/a funcionari/ària de carrera, mitjançant concurs oposició lliure, i creació de borsa de treball per a cobri possibles substitucions de la mateixa categoria a l'Ajuntament de la Palma de Cervelló.

Les bases inicials es van aprovar per Junta de Govern Local del dia 21 de novembre de 2023, es van publicar al BOPB del dia 29 de novembre de 2023 i se'n va fer ressenya al DOGC del dia 18 de desembre de 2023.

Concretament es modifica la Base reguladora quarta, punt tercer, que en comptes de dir:

“Estar en possessió del nivell de titulació oficial de llicenciatura o grau universitari en enginyeria o equivalent (en cas de presentar el grau universitari caldrà també disposar del corresponent màster que habilita per a l'exercici d'enginyer/a a l'administració pública), o bé estar en condicions d'obtenir-lo dins el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol en la data límit per a la presentació d'instàncies. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, l'aspirant ha d'acreditar la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.”

Passarà a dir:

“Estar en possessió del nivell de titulació oficial de llicenciatura o grau universitari en enginyeria o equivalent, o bé estar en condicions d'obtenir-lo dins el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol en la data límit per a la presentació d'instàncies. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, l'aspirant ha d'acreditar la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri”

En unitat d'acta la Junta de Govern Local també ha aprovat l'ampliació del termini de presentació de sol·licituds a vuit dies hàbils addicionals a comptar des del dia següent al de la publicació de la ressenya al DOGC d'aquest anunci, que es publicarà íntegrament al BOPB segons el text íntegre refós de les bases, que queden redactades de la següent manera:

BASES REGULADORES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A ENGINYER/A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament de la Palma de Cervelló disposa d'una plaça vacant a la plantilla de personal funcionari vinculada al lloc de treball d'Enginyer/a, dotada pressupostàriament per a l'exercici 2023.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

L'Ajuntament de la Palma de Cervelló té la necessitat de cobrir el lloc de treball d'Enginyer/a vacant al seu catàleg, de conformitat amb el què preveuen els articles 185 a 189 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, l'article 64 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'estat, de caràcter supletori per a l'Administració local i l'article 85.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

La present convocatòria de selecció de personal pel sistema de concurs oposició té per objecte la provisió en règim de funcionari/ària de la plaça d'enginyer/a, enquadrat a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A1, vacant a la vigent plantilla de funcionaris de l'Ajuntament.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Plaça: Enginyer/a

Àrea: Serveis territorials i personals

Naturalesa: Personal funcionari

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica

Grup classificació: A1

Nivell de destí: 24

Jornada: 40%

Dotació: 19.071,10€ anuals per la jornada del 40%

Sistema de provisió: Concurs oposició de torn lliure

TERCERA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals:

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).



Funcions específiques:

- Porta a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tan assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Orienta i instrueix a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
- Participa transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
- Proposa als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.

Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública:

- Controla i coordina facultativament els projectes d'obres d'urbanització i ordenació de la via pública (nous carrers, vials rotondes, etc.), coordinant els diferents serveis actuants (interns i externs a l'organització), així com les mesures de seguretat laboral adients, en l'àmbit de la seva competència.
- Verifica i proposa millores en les xarxes d'infraestructures municipals (clavegueram, enllumenat, reg, freàtics, fibra òptica..).
- Vetlla pel correcte compliment de lleis, ordenances, acords i reglaments en el relatiu a infraestructures i instal·lacions municipals.
- Supervisa el desenvolupament de les concessions de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.
- Supervisa i controla la tramitació dels expedients i posterior concessió de llicències d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions.
- Controla les instal·lacions de les obres municipals i de urbanització realitzades per altres empreses.

Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball:

- Elabora informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, etc.).
- Elabora gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- Realitza informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, d'enllumenat públic, gas, electricitat, rec de jardins, calefacció i aire condicionat.
- Elabora informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

- Realitza les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, telefonia, etc.).

Confecionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució:

- Coordina, planifica i redacta projectes d'enginyeria i obra municipal.
- Dirigeix i supervisa aquelles obres de construcció que se l'encomanin.

I també:

- Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adopta les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió, si s'escau:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TRLEBEP, que regula l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats. 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.
- Haver complert divuit anys d'edat i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- Estar en possessió del nivell de titulació oficial de llicenciatura o grau universitari en enginyeria o equivalent, o bé estar en condicions d'obtenir-lo dins el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol en la data límit per a la presentació d'instàncies. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, l'aspirant ha d'acreditar la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- Posseir el certificat de nivell C1 de llengua catalana o equivalent. Aquest requisit podrà ser substituït per la superació de la prova de coneixement de la llengua prevista en aquestes bases.
- No haver estat separat/a 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a comeses o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupessin en el cas del personal laboral, en el



que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent i haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- Conèixer les dues llengües oficials de Catalunya (català i castellà)
- 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 físiques o sensorials abans del seu començament sens perjudici que, superat el procés selectiu en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per a desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.
- No estar afectat per cap els motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

CINQUENA. PUBLICITAT DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria i les bases reguladores íntegres seran publicades al Butlletí Oficial de la Província (BOPB), i se'n farà ressenya al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). També es publicaran a l'e-Tauler municipal i a la pàgina web municipal. Les publicacions posteriors es faran a l'apartat de processos selectius del web municipal i a l'e-Tauler municipal.

SISENA. PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

La instància per prendre part al procés selectiu ha de ser en model normalitzat segons Annex III d'aquestes bases, dirigida a l'Alcaldessa de l'Ajuntament, en la qual es farà constar que compleix les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneix i accepta les bases de la mateixa.

El termini de presentació de les sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la ressenya de l'anunci al DOGC. La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es presentaran, preferentment, a la seu electrònica de l'Ajuntament. A l'apartat "tràmits i gestions", categoria "personal" hi haurà el model de sol·licitud relatiu a aquest procés selectiu que permetrà la presentació de la sol·licitud juntament amb els documents requerits. Per fer tràmits telemàticament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCAT Mòbil, per exemple). Al següent enllaç trobareu informació de com obtenir l'IdCAT Mòbil: <https://www.idcatmobil.cat/>

També es podran presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'opta pel canal presencial, el model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i es presentarà en aquesta OAC a l'adreça Sant Cristòfol, s/n –



Ajuntament de la Palma de Cervelló

08756 la Palma de Cervelló dins dels següent horari: de dilluns a divendres, de 09:00 a 14:00 hores.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats o a les oficines de correus, s'haurà de trametre al correu electrònic: palma@diba.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum vitae
- Document Nacional d'Identitat o NIE.
- Títol oficial de llicenciatura o grau universitari en enginyeria o equivalent.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superiors de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas de voler acreditar el nivell assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.
- Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua castellana per quedar exempts, si s'escau, de la realització de l'exercici addicional. Per acreditar els coneixements caldrà aportar documentació conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat Espanyol, o el diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1), o el certificat d'aptitud en espanyol per a l'estrangeria expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Reguard acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen establerts en l'ordenança fiscal núm. 9, que per a aquesta convocatòria és de 50 euros. Les persones que demostrin que estan en situació d'atur (document DARDO) tindran una reducció del 50%. El pagament de la taxa es podrà fer:
 - Mitjançant targeta bancària al mateix Ajuntament.
 - Mitjançant transferència a Banc Sabadell: ES7100811634940001026310
- Relació de mèrits en document normalitzat que s'adjunta a les bases per a la seva valoració.
- Acreditació dels mèrits al·legats: l'experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de la vida laboral actualitzat, a més de mitjançant còpia del/s contracte/s de treball o del/s certificat/s de serveis prestats. La formació s'acreditarà amb la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En els supòsits que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases. Els interessats es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin.
- Declaració responsable de l'aspirant conforme compleix totes les condicions i requisits exigits a les bases del procés de selecció. Igualment haurà de manifestar el seu compromís de prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret



Ajuntament de la Palma de Cervelló

707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

- Declaració responsable de no haver estat condemnat/da per cap delictes, no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per cap dels supòsits d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Igualment, per a la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SETENA. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'alcaldia dictarà resolució per declarar aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, que es farà pública a l'e-tauler municipal i al web municipal, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

VUITENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà format per les següents persones i els respectius suplents:

- President: un membre amb titulació A1 d'aquesta o d'una altra administració.
- Vocal: un membre amb titulació A1 de la mateixa o d'una altra administració.
- Vocal: un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretària (amb veu i sense vot): personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de la Palma de Cervelló.

En cas que l'Ajuntament de la Palma de Cervelló no disposi de personal suficient per a la constitució del Tribunal qualificador, es podran nomenar funcionaris d'altres administracions públiques que compleixin els requisits necessaris.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà en la llista d'admesos/es i exclosos/es d'aquest procés.



El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o a algunes de les proves, que actuaran amb veu, però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de la majoria dels membres, ja siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a, i del secretari/ària o de les persones substituïdes.

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

Els membres del tribunal i, si escau, els assessors/ores especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal i aquells/es que hi pertanyin i es trobin fora de l'horari laboral, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial decret 462/2022, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. Així mateix, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria primera.

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

NOVENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà de concurs oposició lliure. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La data, hora i lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat d'admesos/es i exclosos/es, es publicarà a l'e-tauler municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=890580001> i a l'apartat "Processos selectius" del web municipal <http://www.lapalmadecervello.cat/processos-selectius>, amb un mínim de cinc dies hàbils d'antelació.

L'aspirant haurà de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Per a cadascuna de les proves, es realitzarà una única crida. L'aspirant que no comparegui al lloc, data i hora assenyalades, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal, perdrà el dret a participar en la prova i quedarà exclòs del procés selectiu.

El Tribunal es reserva el dret de modificar l'ordre de les proves per qüestions d'organització. Així mateix, l'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà segons el criteri del Tribunal.

FASE D'OPOSICIÓ (Puntuació màxima 30 punts)

Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori.

En cas que el dia i l'hora de realització de les proves d'alguna de les dones aspirants es trobi en les següents situacions:

- a) Hospitalitzada per embaràs de risc.
- b) Hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest.



- c) Sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó.

El Tribunal qualificador articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el centre hospitalari o dependència on es trobi (cas a i b), dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia o hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades o adaptarà la realització de la prova a les seves circumstàncies (cas c).

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia de la realització de les proves en les situacions esmentades, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic a palma@diba.cat o instància electrònica, tot indicant el procés de selecció de referència, les seves dades personals i les dates de previsió del part o lactància i centre hospitalari o dependència o es trobi. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Primer exercici. Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminadori, i es valorarà com a apte/a o no apte/a. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements d'ortografia, de gramàtica i de comprensió de la llengua catalana, escrita i oral. En quedaran exempts les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud de participació, o en tot cas abans del dia de la celebració de la prova, presentin el certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior. Per a la realització i avaluació d'aquest exercici es comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística.

Exercici addicional: Coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminadori per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, i es valorarà com a apte/a o no apte/a. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements d'ortografia, de gramàtica i de comprensió de la llengua castellana, escrita i oral. En quedaran exempts les persones que, en el moment de presentació de la sol·licitud de participació, o en tot cas abans del dia de la celebració de la prova, aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat Espanyol, o el diploma d'espanyol com a llengua equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Segon exercici. Coneixements i capacitats. Puntuació màxima 30 punts

Aquest exercici constarà de dues parts:

- Primera part: Consistirà a respondre per escrit, durant un període màxim de 50 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari inclòs a l'Annex I i II d'aquestes bases. Aquesta primera part es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.



- Segona part: Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de dues hores, un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i amb el temari que figura a l'Annex I i II d'aquestes bases. Aquest exercici haurà de ser llegit per la persona aspirant davant del Tribunal, i es valorarà la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi. Aquesta segona part es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

FASE DE CONCURS (Puntuació màxima 10 punts)

Aquesta fase serà d'aplicació només als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 10 punts.

1. Experiència professional (Puntuació màxima: 5 punts)

- Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats en l'Administració Pública (exclosa l'Administració Local) en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats a l'Administració local, mitjançant contracte administratiu de serveis, en tasques o comeses iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.
- Experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions similars amb el contingut de la plaça convocada: 0,03 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc es valoraran els períodes inferiors a un mes.

2. Formació (Puntuació màxima: 5 punts)

Per Màsters i postgraus relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2,5 punts:

- Grau: 1,5 punts.
- Màster: 1,5 punts.
- Postgrau universitari: 1 punt.

No es tindran en compte les titulacions exigides com a requisit per participar en aquesta convocatòria.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

Per cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades, fets en els últims 10 anys, fins a un màxim de 2,5 punts:

- De 10 a 20 hores: 0,20 punts
- De 21 a 40 hores: 0,40 punts
- De 41 a 75 hores: 0,60 punts
- Superiors a 75 hores: 0,80 punts.

DESENA. QUALIFICACIÓ FINAL I PROPOSTA DE NOMENAMENT

La puntuació final de cada aspirant vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació del segon exercici, segona part, corresponent al cas pràctic. Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

La qualificació final es farà pública al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.lapalmadecervello.cat/pocessos-selectius>).

La persona aspirant que obtingui la primera posició serà la proposada per Tribunal qualificador a l'Alcaldia, per al seu nomenament.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Dins el termini de deu dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovat, l'aspirant proposat ha de presentar davant el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de la Palma de Cervelló els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte en casos de força major, no presenti la documentació, o si a l'examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 4rta, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, l'Alcaldia podrà nomenar la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, la qual disposarà amb un requeriment previ, d'un termini de deu dies naturals per presentar la documentació.

DOTZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES I NOMENAMENT

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia nomenarà funcionari/a en pràctiques la persona aspirant proposada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al BOPB.

L'aspirant nomenat haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació dels nomenaments. La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

El període de prova serà de sis mesos de treball efectiu. Durant aquest període la persona nomenada haurà d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui determinar. Aquest període es realitzarà sota la supervisió de la persona nomenada per l'Alcaldia. En finalitzar el període de prova, s'emetrà informe del supervisor o la supervisora fent constar si s'ha superat el període de pràctiques.

La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant, qui perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Superat el període de pràctiques, es farà el nomenament de personal funcionari de carrera. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, o de la normativa que resulti d'aplicació, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

TRETZENA. INCOMPATIBILITATS

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitar la compatibilitat prevista a l'article 10 de la Llei 53/1, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

CATORZENA. BORSA DE TREBALL

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció, però que no hagin estat proposats o proposades per ocupar les places de funcionari/ària del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, que es constituirà per cobrir futures vacants de funcionaris/àries, a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació dels dos anys següents, o per cobrir les necessitats temporals amb funcionariat interí.

La vigència d'aquesta borsa serà de tres anys. Si abans de finalitzar-ne la vigència es duu a terme un nou procés de selecció amb borsa de treball, aquesta última serà la vigent i s'anul·larà l'anterior.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Quan l'Ajuntament necessiti cobrir el lloc de treball d'Enginyer, s'avisarà la primera persona de la llista. S'intentarà comunicar amb ella al telèfon facilitat, fins a un màxim de tres vegades, en diferents moments del dia, i es comunicarà mitjançant un correu electrònic a l'adreça que figuri a la instància. En un termini de 48 hores, l'aspirant ha de comunicar per escrit al tribunal la voluntat d'agafar l'oferta o rebutjar-la. En cas que no ho faci en aquest termini s'entendrà com a oferta rebutjada.
- Si una persona rebutja una oferta, s'avisarà la següent persona per ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutgi l'oferta passarà a ocupar l'última posició



Ajuntament de la Palma de Cervelló

de la borsa i es realitzarà nova crida al següent que li pertoqui segons la llista de puntuació.

- Un cop finalitzat el nomenament temporal, es tornarà a ocupar el lloc que es va obtenir en el moment del concurs.

Els següents motius de rebuig de l'oferta, de no localització de l'aspirant o de no contesta a la crida no seran considerats com a motiu per passar a l'última posició de la borsa de treball:

- Estar en situació de baixa per maternitat, paternitat o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons normativa vigent.
- Tenir cura de fills i filles menors de tres anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valdre per si mateixos.
- Haver estat víctima de violència de gènere.

Totes aquestes circumstàncies s'hauran de justificar documentalment en un termini de 5 dies hàbils des de l'oferiment de l'ocupació.

QUINZENA. RECURSOS

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal funcionari i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La Palma de Cervelló, 10 de gener de 2024.

L'alcaldeessa,
Anna Pascual Roca



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 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: territori i població. Organització municipal. Òrgans necessaris: l'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions. Competències municipals.
6. L'acte administratiu: concepte, classe i elements. Motivació i la forma. La notificació dels actes administratius.
7. L'acte administratiu: el silenci administratiu. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Invalidesa del sectes: 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. El reglament orgànic. Bans.
10. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat.
11. La Funció Pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim 'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.
12. Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials de les entitats locals.
13. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.
14. La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció de contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
15. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.



ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. El Planejament urbanístic. Planejament urbanístic general. Els plans directors urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els Plans d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.
2. Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els Plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU).
3. Els Projectes d'urbanització.
4. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques.
5. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. La comunicació prèvia.
6. Tipologia de llicències urbanístiques. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions. Les llicències de parcel·lació urbanística. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.
7. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic HS. Salubritat. Higiene, salut i protecció del medi ambient. Document bàsic SI. Seguretat en cas d'incendi. Document bàsic SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat. Document bàsic HR Protecció front el soroll.
8. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants. Detecció, control i extinció de l'incendi. Intervenció dels bombers. Resistència al foc de l'estructura.
9. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes.
10. Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació: seguretat a la utilització, accessibilitat (DB-SUA).
11. La contractació administrativa: Concepte i fonts. Classificació dels contractes i règim jurídic. Els contractes menors: abast i límits.
12. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Efectes i execució. Compliment i resolució.
13. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

14. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
15. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
16. El contracte de concessió de serveis: actuacions preparatòries. Drets i obligacions del concessionari. Prerrogatives i drets de l'administració. Règim econòmic i financer. Extinció. Subcontractació.
17. Projectes d'obres, avantprojectes i estudis previs. Estructura dels projectes. Supervisió i aprovació.
18. Plecs de clàusules administratives. Plecs de prescripcions tècniques.
19. L'expedient de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes.
20. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llicència i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denúncies. Procediment sancionador.
21. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: document bàsic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Energies renovables i estalvi energètic
22. Auditories energètiques.
23. Instal·lacions elèctriques d'Alta Tensió. El Reglament sobre condicions tècniques i garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió.
24. Instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió. Conceptes. Reglament elèctric de baixa tensió (REBT) i instruccions complementàries: instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions.
25. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsic 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 en instal·lacions d'enllumenat exterior.
26. La protecció contra la contaminació acústica. Reglament i llei catalana de protecció contra la contaminació acústica. Els mapes de capacitat acústica.
27. Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació.
28. Mesura i control dels consums elèctrics. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Maxímetre. Energia reactiva i millor del factor de potència.



29. Reglament d'instal·lació de gas en locals destinats a usos domèstics, col·lectius o comercials. Instal·lació de comptadors de gas. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparells de gas.
30. Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes.
31. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
32. Instal·lacions solars fotovoltaïques: Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions fotovoltaïques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
33. Instal·lacions solars tèrmiques: Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions tèrmiques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
34. Calderes de biomassa: Disseny i funcionament tècnic, hidràulic i energètic d'un equipament amb caldera de biomassa per a generació d'energia tèrmica. Aprofitament energètic de la fusta. Tècniques de preparació. Tècniques de generació d'energia tèrmica i d'energia elèctrica a partir de la biomassa. Cogeneració.
35. Instal·lacions d'aigua i aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació.
36. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.
37. Subministrament d'aigües: Avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits. Tipus de Bombes. Xarxes de distribució, tipus, materials.
38. Les xarxes de clavegueram: Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals.
39. Anàlisi i dimensionat d'una xarxa d'evacuació d'aigües residuals i de pluja.
40. Sistemes constructius per l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat, gas, telèfon i fibra òptica. Galeries de serveis.
41. Criteris tècnic-sanitaris en el manteniment de Piscines. Sistemes de desinfecció. Protocols de manteniment. Normativa d'aplicació.
42. Pavimentació de calçades, carrers peatonals i places: Consideracions generals obre els fermes. Sistemes constructius, seccions tipus, principals patologies i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
43. 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. La Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals.
44. El Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

45. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
46. Llei 16/2015 de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
47. Regulació autonòmica sobre recollida, tractament i eliminació de residus industrials. Sòls contaminats: Regulació i marc normatiu RD 92005.
48. Gestió dels residus urbans: generalitats i aspectes legals específics. Sistemes de recollida i de selecció.
49. Gestió d'altres residus: construcció - demolició, voluminosos, llots d'EDAR, vehicles fora d'ús, olis usats, residus sanitaris, residus d'origen animals, pneumàtics fora d'ús, REE i piles.
50. Aparells elevadors: Reglamentació. Conceptes generals. Tipus d'elevadors. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
51. Llei 3/2010, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
52. El Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials RD 2267/2004.
53. El Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis RD 513/2017.
54. La seguretat i salut a les obres. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.
55. 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.



**ANNEX III. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A
ENGINYER/A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ
LLIURE, I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.**

SOL·LICITANT

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Població:

Codi postal:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Data de naixement:

Nacionalitat:

DECLARACIÓ

- Declaro que reuneixo tots els requisits exigits en la convocatòria i n'accepto les bases.
- Declaro responsablement que no he estat mai separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública i que no em trobo inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaro responsablement que no em trobo afectat per causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- Declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud i la documentació adjunta.

SOL·LICITUD

Demano participar en el procés selectiu del lloc de treball especificat en l'encapçalament de la instància.

RELACIÓ DE DOCUMENTS ADJUNTATS

- DNI
- Titulació requerida
- Justificant de pagament de drets d'examen
- Certificat de nivell C1 de català, si es posseeix
- Currículum
- Relació de mèrits en document normalitzat amb acreditació dels mèrits al·legats i la vida laboral.

LLOC, DATA I SIGNATURA

La Palma de Cervelló, de de 2024

ALCALDESSA DE LA PALMA DE CERVELLÓ