



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ANUNCI

Havent-se aprovat per Junta de Govern Local de data 6 de març de 2024, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'enginyer municipal, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A MUNICIPAL, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de personal funcionari per cobrir les places que s'inclouen en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2024, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 742-2023 de data 21 de desembre i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. CVE 202410003483, de data 18 de gener de 2024, que les seves característiques són:

Servei/Dependència	Serveis Tècnics
Denominació del lloc	Enginyer
Naturalesa	Funcionari de carrera
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnic/a
Grup/Subgrup	A1
Nivell	24
Jornada	Parcial (40%)
Horari	15 hores
Complement específic	593,74 €
Núm. de vacants	1
Sistema de selecció	Concurs-oposició

Funcions del lloc de treball

ENRIC MAYO RODRIGUEZ (1 de 1)

Alcalde
Data Signatura: 11/03/2024
HASH: c13b0ca0e0e2776820d8e811d3d70d



Codi Validació: 4GZHN5Q5KMPYK6HFCWPZTGEGX
Verificació: <https://santvicençdetorelló.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 20





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Assessorar la Corporació en general, proporcionant la informació sobre els temes propis de l'àmbit procurant aportar un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Dur a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tant per aquelles assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Orientar i instruir a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
- Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit, les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per 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.
- Controlar i coordinar 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.
- Verificar i proposar millores en les xarxes d'infraestructures municipals (clavegueram, enllumenat, reg, freàtics, fibra òptica...)
- Vetllar pel correcte compliment de lleis, ordenances, acords i reglaments, en allò relatiu a infraestructures i instal·lacions municipals.
- Supervisar el desenvolupament de les concessions i els contractes de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.
- Supervisar i controlar la tramitació dels expedients i posterior concessió de llicències d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions escaients i necessàries.
- Controlar les instal·lacions de les obres municipals i d'urbanització realitzades per altres empreses
- Elaborar i redactar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions tècniques de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball
- Elaborar informes tècnics en les matèries que siguin de la seva competència (licències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, resposta a instàncies, etc.)
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- Realitzar 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.
- Elaborar informe d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

la Corporació a tècnics o empreses externs.

- Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, gas, telefonia, etc.).
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altres ordre, que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a l'execució.
- Coordinar, planificar i redactar projectes d'enginyeria i obra municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en els 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).

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol universitari oficial d'enginyeria de camins, canals i ports o aquell que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'enginyeria de camins, canals i ports, segons el que estableixen les directives comunitàries o estar en possessió del títol universitari oficial d'enginyeria industrial o aquell que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'enginyeria industrial, segons el que estableixen les directives comunitàries.

Codi Validació: 4GZHN5Q8KMPYK8HFCWPZTGEGX
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 20





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones aspirants que no ho acreditin, en el moment de presentar la instància, hauran de realitzar la prova de català. Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana, tant en expressió oral com escrita, mitjançant la titulació corresponent o bé superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement, presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- El diploma d'espanyol establert al PD 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.

h) Haver satisfet, prèviament, la taxa prevista a les Ordenances Fiscals, per a la participació en les proves, que per l'any 2024 està fixada a 25,00 euros, fent transferència al següent número de compte: ES16.0182.6035.4102.0012.6557, posant com a concepte el nom i DNI de l'interessat.

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. L'anunci de la convocatòria, també es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*, a la pàgina web de l'ajuntament i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>].





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Amb la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants:

- a) Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.

A la instància s'hi adjuntarà:

- a) DNI
- b) Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- c) Titulació exigida.
- d) Índex en el que es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en el concurs i els documents que en serveixin de prova de justificació. No es valoraran mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats en el dit termini, siguin justificats posteriorment.
- e) Currículum vitae
- f) Justificant de pagament de la taxa per a la participació al procés de selecció.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució, que es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació a la pàgina web i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

Càrrec	Identitat
President	La secretària de la corporació o persona en qui delegui
Suplent	La tècnica de suport jurídic o persona en qui delegui
Vocal	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Suplent	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Vocal	Un/a funcionari/ària d'una altra administració
Suplent	Un/a funcionari/ària d'una altra administració
Secretari	Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Suplent	Un/a funcionari/ària d'una altra administració

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de 4 proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI: Coneixement de la llengua catalana, consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents als emprats per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya per al nivell de suficiència de català (C1), si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa d'aplicació.

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

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que hagin de realitzar la prova de llengua castellana, en aquest exercici s' inclourà aquelles proves de llengua castellana tal com s'especifica a la base segona de les presents bases.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

SEGON EXERCICI: PROVA TEÒRICA, consistent en desenvolupar un tema del temari general i un tema del temari específic (es podrà escollir entre dos temes proposats pel tribunal).

El segon exercici tindrà una durada de 120 minuts i es qualificarà de 0 a 15 punts, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 7,5 punts.

TERCER EXERCICI: PROVA PRÀCTICA, consistent en desenvolupar per escrit un o diversos supòsits pràctics plantejats pel Tribunal en relació amb el temari específic de l'annex.

El tercer exercici tindrà una durada de 120 minuts i es qualificarà de 0 a 20 punts, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 10 punts.

QUART EXERCICI: PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació de la suma dels quatre primers exercicis més la fase de concurs, serà nomenada funcionària en pràctiques i adscrit/a al lloc de treball d'enginyer/a municipal on desenvoluparà el període de pràctiques de 2 mesos. La qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. El període o fase de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el mateix lloc de treball al qual se l'adscriu a través d'un nomenament temporal, pel temps treballat per complir el període de fase o prova.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Si la persona aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu, declarada no apta, es revocarà el seu nomenament i es procedirà a nomenar en pràctiques la següent persona aspirant a la llista, sempre que aquesta hagi superat les proves anteriors.

Per a la qualificació de l'aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un funcionari/ària que emetrà un informe sobre les pràctiques realitzades que indicarà si s'ha superat de forma satisfactòria. Aquest s'haurà d'emetre el darrer dia de les pràctiques.

FASE CONCURS:

La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

a) Experiència: fins a un màxim de 4 punts:	
Per treballs realitzats a l'Administració Central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions o continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup A1	1 punt per any sencer treballat
Per treballs realitzats a l'Administració Central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions o continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup A2	0,70 punts per any sencer treballat

Només seran computables els treballs realitzats per mitjà de nomenament o contracte laboral amb una administració pública.

Les jornades inferiors es computaran proporcionalment a la puntuació anterior.

b) Formació: fins a un màxim de 3 punts: Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, segons el barem següent:

I) Altres titulacions acadèmiques:

- Màsters 1,50 punts i postgraus: 0,50 punts per cadascun.

Quan s'acreditin màsters i postgraus que integrin el mateix títol, només es valorarà el màster. No es computarà aquell que serveix com a requisit d'accés.

II) Cursos de formació i perfeccionament amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents:





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Per cursos d'una durada de 12 a 19 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

III) No es computaran els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores ni els cursos o jornades de menys de 12 hores lectives. Els cursos sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació.

Preferentment quan a cursos de formació, a part dels propis de la professió es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Electricitat i enllumenat públic
- Gestió dels residus municipals i industrials
- Cursos de manteniment d'espais públics
- Cursos de planejament, procediment administratiu
- Cursos de direcció de recursos humans
- Seguretat i salut en el treball
- Obres públiques en general
- Activitats

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així, no es computaran.

IV) Certificació ACTIC: fins un màxim d'1,25 punts, per acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent (només computarà un certificat):

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,50 punt
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt
- Certificat de nivell avançat ACTIC: 1,25 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 8,25 punts.

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment i els únics mèrits que es valoraran són els que figuren en aquestes bases.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El tribunal es reserva la possibilitat de realitzar una entrevista amb els/les aspirants l'objectiu de la qual serà valorar-les competències professionals de les persones aspirants, la competència d'adaptació i l'orientació als resultats per al de determinar la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball a l'organització.

Factors competencials:

- Domini professional
- Gestió de la informació
- Recerca de solucions

La qualificació màxima de l'entrevista serà de dos (2) punts. La prova no serà eliminatòria i el tribunal podrà decidir no realitzar-la en funció del desenvolupament del procés electiu, si considera que no resultarà rellevant per al resultat de la selecció.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març.

SETENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles, serà la puntuació final.

VUITENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de pràctiques i faran pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovats no podrà depassar el nombre de places vacants convocades.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

[<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acredités els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es dedúís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

L'Alcalde deurà nomenar funcionari de carrera l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes, d'acord amb el que es disposa en l'article 83 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

NOVENA. Constitució d'una borsa de treball

1. Les persones integrants de les Borses d'Ocupació, ocuparan el lloc de treball de la llista que li correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins de la llista.

2. Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

3. La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat

Codi Validació: 4GZHN5Q8KMPYK8HFCWPZTGEEX
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 20





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.

— L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobés la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

4. Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que rebí proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

5. Les persones integrants de la Borsa d'Ocupació que finalitzin el nomenament ofert per l'Ajuntament, passaran a formar part de la borsa, passant a ocupar l'últim lloc de treball corresponent de la Borsa d'Ocupació.

DEZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE

Enric Mayo Rodriguez

ANNEX: TEMARI

GENERAL

- 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.
- 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.
- 3.- El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
- 4.- La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'amortització.
- 5.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.
- 6.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: les Comunitats Autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.
- 7.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.
- 8.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

9.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

10.- Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

11.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

12.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

13.- El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Us del domini públic.

14.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

15.- La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del funcionariat. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionariat.

16.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

17.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

18.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

ESPECÍFIC

19.- Paviments, calçades i voreres. Consideracions generals. Dimensionat, tipus, materials i seccions constructives.

20.- Projectes d'urbanització. Objecte, contingut i determinacions. Desenvolupament i control de les obres

21.- El projecte d'obres. Documentació que comprèn. El plec de prescripcions tècniques particulars. El plec de clàusules administratives generals.

22.- El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

d'obres per la mateixa Administració.

23.- Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis i modificacions posteriors.

24.- Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. El plec de clàusules administratives, generals i particulars.

25.- El replanteig. La direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Recepció i certificació final. Liquidació de les obres.

26.- Elaboració i direcció d'estudis de seguretat i salut: elaboració i contingut mínim. El pla de seguretat i salut.

27.- Plans d'accessibilitat. Marc normatiu. Línies d'actuació. Criteris de disseny general.

28.- Infraestructures de dades espacials. Sistemes d'informació geogràfica.

29.- Codi d'accessibilitat a Catalunya.

30.- Neteja viària: generalitats, prevenció, reglamentació, vigilància i control, sancions, organització. Execució del servei. Dificultat depenent de la circulació i aparcament de vehicles. Problemes particulars (neteges extraordinàries, actes multitudinaris, recollida de vehicles abandonats, neu, pluja i gel).

31.-Energies renovables: Energia solar tèrmica. Energia solar fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions. Energia eòlica. Tipus de molins de vent. Criteris de viabilitat.

Tema 32.- Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).

Tema 33.-Sistemes de calefacció. Tipus de calefacció. Objecte de la calefacció i condicions que ha de complir. La bomba de calor. Principis de funcionament. Aplicacions. Conservació de l'energia en un sistema de calefacció. La regulació automàtica. Descripció. Òrgans de detecció per a la regulació.

Tema 34.-Instal·lacions de comptadors de gas. Entroncaments de gas natural per a una caldera de calefacció. Generalitats. Especificacions estructurals de les sales de calderes de combustibles gasosos: protecció del foc i accés a la sala. Altres requisits. La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu.

Tema 35.- El cicle frigorífic. Etapes. Diagrames representatius. Aire condicionat. Concepte. Descripció de funcionament. Sistemes més habituals.

Tema 36.-Electricitat. Instal·lació elèctrica. Il·luminació. Conceptes. Producció d'energia elèctrica.

Tema 37.-Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementàries: instal·lacions interiors o receptores.

Tema 38.-Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Proteccions contra





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

contactes directes i indirectes.

Tema 39.- Instal·lacions elèctriques en locals de concurrència pública. Prescripcions particulars. Instal·lacions elèctriques en locals de característiques especials i prescripcions particulars en locals amb risc d'incendi o explosió.

Tema 40.- L'enllumenat d'emergència. Sistemes i possibilitats.

Tema 41.- L'interruptor de protecció diferencial i el de protecció magnetotèrmica. Concepte i funció.

Tema 42.- L'energia reactiva. Concepte. Millora del factor potència.

Tema 43.-Sistemes de detecció i extinció automàtica d'incendis.

Tema 44.- Càlcul de la càrrega de foc; compatibilitat amb l'edifici. Punt d'inflamació i potència calorífica. Condicions de protecció contra incendis en edificis. Normativa actual.

Tema 45.-Plans d'emergència. Vies d'evacuació. Resistència i estabilitat al foc dels elements estructurals.

Tema 46.- Normativa aplicable per prevenir riscos laborals. Plans d'autoprotecció. Documents que formen part del pla d'autoprotecció.

Tema 47.-La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment. La seguretat de les instal·lacions elèctriques. Mesures principals. El manteniment preventiu. Objecte.

Tema 48.- Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions.

Tema 49.- Els residus sòlids urbans. Composició. Residus específics. Diferents tipus de tractament. Costos.

Tema 50.-Tractament de residus en la construcció.

Tema 51.- Enllumenat públic urbà: càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes. Materials. Normativa. Llumeneres d'enllumenat viari: tipus i característiques.

Tema.- 52.- L'estalvi d'energia a les instal·lacions d'enllumenat públic exterior.

Tema 53.- Il·luminació exterior i interior a les instal·lacions esportives. Quadres generals de distribució. Proteccions. Bases de càlcul. Ventilació i climatització a les instal·lacions esportives. Criteris actuals.

Tema 54.- Contaminació atmosfèrica. Marc legal. Control de les emissions industrials a l'atmosfera a Catalunya. Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut de les persones.

Tema 55.- El soroll. Principis físics. Principals fonts de soroll. Mesura del soroll. Problemàtica social. Solucions tècniques i administratives. Normativa de sorolls a Catalunya. Aplicació a les activitats. Condicions tèrmiques i acústiques exigibles als edificis.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Tema 56.- La qualitat ambiental en les edificacions. La síndrome de l'edifici malalt.

Tema 57.-Condicions higièniques i sanitàries de prevenció i control de la legionel·losi. Normativa actual.

Tema 58.-L'enginyer tècnic municipal. Funcions de verificació, avaluació i informes tècnics dels projectes d'activitats, avaluacions ambientals i actes de control.

Tema 59.- Règim d'autorització ambiental o d'autorització substantiva amb avaluació d'impacte ambiental d'acord amb la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

Tema 60.-Contaminació lumínica. Ordenació de l'enllumenat per a la protecció nocturna del medi.

Tema 61.- Els projectes de llicències ambientals. Classificació i continguts. Estructura del projecte. Tramitació dels projectes. Règim de les llicències d'acord amb la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. La comunicació prèvia.

Tema 62.- Locals i establiments de pública concurrència: Reglament General de Policia d'Espectacles Públics i Activitats Recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives. Decret 12/2010 de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 63.- Llei 16/2015, del 21 de juliol, 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 i la seva modificació aprovada per la Llei 5/2017, de 28 de març de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radio tòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni. Objecte. Àmbit d'aplicació. Finalitats. Règims d'intervenció administrativa.

Tema 64.-Ordenança de civisme i convivència ciutadana de Sant Vicenç de Torelló.

Tema 65.- El Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 66.- El Document Bàsic SUA. Seguretat en la utilització.

Tema 67.- El Document Bàsic SI. Seguretat en cas d'incendi.

Tema 68.- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, que aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. Caracterització dels establiments industrials en relació amb la seva seguretat contra incendis.

Tema 69.- Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

Tema 70.- Comportament davant del foc dels diferents materials estructurals.

Tema 71.- Sanitat: normes aplicables a establiments de restauració.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Tema 72.- El Document Bàsic HE. Estalvi d'energia.

Tema 73.- El Document Bàsic HR. Protecció davant el soroll.

Tema 74.- El Document Bàsic HS. Salubritat.

Tema 75.- Sistema de control de les activitats d'acord amb la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

Tema 76.- Subministrament d'aigües: captacions i impulsions. Càlcul d'impulsions. Tipus de bombes i criteris d'elecció.

Tema 77.-El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.

Tema 78.- Accessibilitat en la via pública. Itineraris accessibles en la via pública. Disposicions legals.

Tema 79.- Accessibilitat a l'edificació. Disposicions legals. Exigències en la comunicació horitzontal i vertical i serveis diversos. Exigències en els edificis públics.

Tema 80.- POUM de Sant Vicenç de Torelló.

Tema 81- Llei 3/2010, de 8 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis.

Tema 82.- La modificació dels contractes en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. La modificació específica del contracte d'obres.

Tema 83.- La resolució dels contractes en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. La resolució dels contractes d'obres.

Tema 84 .- Llei 9/2014, de 9 de maig, General de Telecomunicacions

Tema 85.- La llei de Mobilitat. Aspectes generals, instruments de planificació, instruments d'avaluació i serveis

Tema 86.- Espai públic. Vials i zones verdes. Seccions tipus. Rasants. Voreres i calçades. Ferms. Xarxes de serveis urbanístics.

Tema 87.- Mobilitat en bicicleta, normativa i recomanacions. Xarxes de vianants, mesures de pacificació i vianalització.

Tema 88.- Transport públic: planificació, disseny, gestió i explotació.

Tema 89.- Plans d'Emergència: Infocat, Neucat, Inuncat, Procicat. Definició i utilitat. Criteris d'activació i desactivació

Tema 90.- Implementació de programes i tecnologia "smart city" en la gestió de l'espai públics i en la tramesa d'informació a la ciutadania sobre incidències a l'espai públic."





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la pàgina web i a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE

Enric Mayo Rodriguez

Codi Validació: 4GZHNSQKMPYK6HFCWPZTGEGX
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 20

