



## **BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATORIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI PLAÇA D'ENGINYER MUNICIPAL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1**

### **BASE PRIMERA. OBJECTE.**

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per cobrir, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, una plaça d'enginyer municipal, tècnic superior en enginyeria, de l'escala d'administració especial, personal funcionari, sots escala serveis especials, grup A1

### **BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS**

Característiques:

- Grup de classificació: A subgrup de classificació A1.
- Jornada: 80% de la jornada establerta legalment amb caràcter general per la funció pública
- Retribució: A-1, CD 25, complement específic: 1.539,94€ brut mensual
- Sistema de selecció: Concurs-oposició.

Funcions:

- Dirigir i supervisar les activitats vinculades a l'àmbit d'urbanisme i medi ambient.
- Coordinar el personal al seu càrrec, establint una adequada distribució de càrrega de treball entre el mateix.
- Controlar tècnicament els treballs i les obres de la brigada municipal, relacionats/des amb el seu lloc de treball.
- Coordinar tècnicament els treballs i les obres relacionades amb el seu lloc de treball.
- Controlar l'estat de manteniment i supervisar el funcionament dels serveis municipals: xarxa de clavegueram, fonts públiques, xarxa viària, escombraries, neteja, edificis municipals, escoles i, en general, de les instal·lacions públiques de propietat municipal.
- Informar al públic en matèria de serveis urbans o d'altres aspectes referents a serveis municipals relacionats amb l'àrea de Serveis Territorials.
- Redactar i/o dirigir projectes d'obra civil i instal·lacions, amb un preu d'execució material inferior a 40.000€.
- Supervisar i controlar projectes d'instal·lacions elèctriques de xarxa de distribució de més 66.000 V
- Supervisar i controlar projectes d'instal·lacions amb una potència superior a 250CV
- Controlar i supervisar projectes tècnics i les obres d'urbanització que es desenvolupin a l'àrea.
- Supervisar i/o inspeccionar el manteniment i el correcte funcionament de les infraestructures i de les instal·lacions de serveis, i la resolució d'incidències tècniques.
- Realitzar informes tècnics sobre assumptes propis de l'àmbit d'activitat que li és propi (permisos de noves instal·lacions, etc.)
- Elaborar els informes i portar el control dels tràmits d'activitats classificades.
- Assessorar en la planificació de nous serveis.
- Realitzar el control d'obres d'infraestructures urbanes i d'altres projectes executats per particulars
- Impulsar i vetllar per l'acompliment del pla d'estalvi i eficiència energètica.
- Realitzar els càlculs dels expedients d'aplicacions de contribucions especials relacionats amb la seva competència.
- Contractar i supervisar la subcontractació/activitat d'empreses externes de manteniment que realitzin treballs per l'Ajuntament (telefonía, enllumenat, telecomunicacions, ascensors, etc.).



- Col·laborar en el procés de redacció i/o confeccionar els plecs de condicions de contractacions de serveis i ordenances municipals, valoracions d'ofertes i revisions de preus de contractes de serveis.
- Cercar proveïdors i fer el seguiment de les empreses de serveis: enllumenat públic, neteja d'edificis, etc.
- Controlar les certificacions econòmiques i els pagaments a les diferents empreses que executen les obres relacionats amb la seva competència.
- Col·laborar en la contractació i supervisió de les empreses subcontractades per a la realització del manteniment de jardins i d'altres relacionades amb el medi ambient
- Supervisar els treballs de les empreses de serveis (calefacció i altres).
- Fer el seguiment de la tramitació necessària per a la legalització d'instal·lacions municipals.
- Mantenir contactes amb tercers (ass. Veïnals, altres entitats, etc.), altres administracions (ajuntaments, consell comarcal, etc.) i amb d'altres departaments de l'Ajuntament per tal de realitzar les tasques assignades.
- Donar assessorament en els temes de la seva competència
- 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.
- Supervisar les autoritzacions de les companyies de serveis a al via publica
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

### **BASE TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.**

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits específics següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o d'altres estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Tenir divuit anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. En cas de ciutadans que no posseeixin la nacionalitat espanyola, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu estat l'accés a la Funció Pública (art. 2.2 de la Llei 17/1993).
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió de la titulació universitària d'enginyeria Industrial Superior, graduat en enginyeria o altres enginyeries amb habilitació tècnica equivalent que permetin realitzar les funcions previstes pel lloc de treball
- -En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C



de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. Aquells aspirants que amb la presentació de la sol·licitud no acreditin documentalment aquesta circumstància hauran de passar un examen per tal d'acreditar els coneixements de català. Per realitzar aquestes proves, el tribunal de valoració comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

- Acreditar coneixement de llengua castellana : Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - ♦ Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
  - ♦ Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el procés.

#### **BASE QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ**

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que haurà de ser feta pel president de la Corporació i que es farà pública en primer lloc al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, juntament amb les presents bases; en segon lloc, l'anunci de la convocatòria s'haurà de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis es faran públics al tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal.

Aquesta darrera publicació assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar de la publicació, d'aquest darrer anunci al DOGC.

Aquelles persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador o en finalitzar el procés selectiu. S'adreçaran a l'Alcalde President de la Corporació, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Teià (c. Pere Noguera, 12), segons instància ajustada al model normalitzat per a aquesta convocatòria.

També es podran presentar instàncies d'acord amb el previst en l'article 16.4. b) de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual, les oficines de correus hauran de rebre les instàncies, sempre que es presentin en sobre obert per que puguin ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de la seva certificació.



Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Els interessats hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:

- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: <http://www.gencat.cat/llengua/certificats>

Supòsits d'exempció d'acreditació:

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- 1) Haver participat i obtingut un lloc de treball en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Teià convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
  - 2) Haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- 1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - 2) Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - 3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles



oficials d'idiomes.

- d) Pagament de la taxa corresponent. Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 43.26 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Teià de CAIXABANK, ES58 – 2100 – 1371 – 4302 – 0000 – 0785, tot indicant en el full de transferència el concepte "Concurs Oposició Enginyer", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, de l'INEM (Institut Nacional d'Ocupació), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.

- e) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com amb fotocòpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats; a més, del certificat de serveis prestats en el cas de tenir experiències en l'Administració Pública.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

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

## **BASE CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'1 mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.



En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

### **BASE SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà constituït pel president o presidenta i per un mínim de quatre vocals titulars i quatre vocals suplents, un dels quals actuarà també com a secretari/ària de conformitat a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

La designació es farà pública amb l'aprovació i publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. El tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la presidència, que serà de qualitat.

El tribunal podrà disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

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

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del



Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició .

La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció .

### **Incidències**

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

### **BASE SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

Els aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu. . En el seu cas, l'ordre dels aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas d'identitat, també el segon.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si es el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior

–sinó s'ha informat prèviament -, per ordre de puntuació , exposant-les al tauler d'anuncis de la Corporació i per qualsevol altre mitja, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 7, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants.

Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 7. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió

### **FASES DEL CONCURS –OPOSICIÓ**



## **7.1 DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ I ENTREVISTA.**

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència la base setena.

### 1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixements de llengua catalana de nivell

de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escripta. El tribunal podrà comptar amb una persona experta en normalització lingüística que permeti valorar-ne els coneixements.

La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

### 2n exercici. Prova de caràcter teòric

Consistirà en desenvolupar per escrit en el termini màxim que determini el Tribunal, d'un o més supòsits o preguntes relacionats amb els temes que figuren en l'annex d'aquestes bases. En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el rigor i el grau de coneixements sobre la matèria. Per a la valoració d'aquesta prova el tribunal podrà sol·licitar que els aspirants llegeixin els seus exàmens.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per accedir a la fase següent cal obtenir almenys 5 punts.

### 3r. Exercici. Prova pràctica

Aquesta prova té per finalitat avaluar les característiques i competències requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari específic.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts per passar a l'exercici següent.

La puntuació total de la fase oposició serà la suma del resultat de la prova de caràcter teòric i el resultat de la prova pràctica.

El temari d'aquests exercicis (2n i 3r) es troba detallat en l'annex 1.

### 4rt. Entrevista personal

L'entrevista versarà sobre el currículum professional. El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència, i els coneixements professionals sobre els mèrits al·legats, per tal d'avaluar si el perfil personal s'adequa a les necessitats objectives a cobrir.





Aquesta entrevista es puntuarà de 0 a 5 punts , que es distribuïran de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat : 5 punts.
- Força adequat: 3 punts.
- Adequat: 2 punts.
- No gaire adequat: 1 punt.
- Gens adequat: 0 punts.

## **7.2 DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS Barem de mèrits (Màxim 15 punts)**

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i fins a un màxim de 15 punts.

### EXPERIÈNCIA (10 PUNTS)

- a) Experiència acreditada com a personal laboral o funcionari en administracions públiques, amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball objecte del concurs:
  - 0,40 punts per any fins a un màxim de 7 punts. Les fraccions es computaran proporcionalment (mínim un mes)
- b) Experiència acreditada serveis d'assessoria en administracions públiques en algunes tasques previstes a la del lloc de treball objecte del concurs:
  - 0,20 punts per mes de contracta fins a un màxim de 3 punts.

Es valoraran l'experiència del punt b per dies a l'àmbit públic proporcionalment a raó dies 30 (150 hores) acumulats resultarà equivalent a 1 mes. Formula de càlcul ; (número hores mes) x mesos = H

$$H : 150 = \text{Mesos computables}$$

### TITOLS (3 PUNTS)

Es valoraran màsters (de durada igual o superior a 450 hores) o cursos de postgrau (de durada igual o superior a 450 hores), relacionats directament amb el lloc de treball.

- 1 punt màsters (de durada igual o superior a 450 hores) o cursos de postgrau (de durada igual o superior a 450 hores), relacionats directament amb el lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts

### CURSOS (2 PUNTS)

Per cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball



(màxim 2 punts)

Més de 30 hores: 0.30 punts per curs

De 10 a 30 hores: 0.20 punts per curs

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Tota aquesta documentació es podrà lliurar a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de l'Ajuntament de Teià.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

### **BASE VUITENA. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS**

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament com a funcionari de carrera que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació al segon exercici de l'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el tercer exercici.(prova pràctica)

### **BASE NOVENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA**

En el termini de 10 dies naturals des de la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, es realitzarà, sense necessitat de requeriment previ, l'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals.

- a) DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- b) Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- c) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública. No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.
- d) Tots els originals dels certificats dels cursos de formació complementària presentats.
- e) Certificat mèdic oficial

Els candidats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en cas de



falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a nomenar com a funcionari de carrera l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Transcorregut el termini de la base anterior el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenar funcionari de carrera l'aspirant millor classificat, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

### **BASE DESENA. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU.**

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la placa adjudicada.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.

Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada Llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Teià de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels aspirants.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### **BASE ONZENA. INCOMPATIBILITATS**

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

### **BASE DOTZENA . DRET SUPLETORI**

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la LEBEP, el decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual



## Ajuntament de Teià

s'aprova el Text refós de la LMRLC; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el RP de les entitats locals; el 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 i la resta de disposicions vigents en la matèria.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

Teià, a data de signatura electrònica

L'alcalde



## **Annex I**

### **Temari general**

1. Organització territorial de l'Estat (I): Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
2. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
3. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
4. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
6. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
7. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici, els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
8. 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.
9. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació, negocis i contractes exclosos. Delimitació i qualificació dels tipus contractuals previstos a la Llei 9/2017. Els contractes administratius i els contractes privats. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada.
10. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic: Les parts en el contracte: L'òrgan de contractació i l'empresari. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions per a contractar. La classificació empresarial.
11. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic: L'objecte del contracte. Pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, preu del contracte. La revisió de preus.
12. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic: Les garanties exigibles en la contractació del sector públic. Tipus i responsabilitats a les que estan afectes.
13. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic: De la preparació dels contractes. Els plecs de clàusules i els plecs de prescripcions tècniques. La subrogació en els contractes de treball.
14. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
15. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
16. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
17. Els béns de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els béns patrimonials.
18. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.

### **Temari específic**

1. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.
2. Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte.



Memòria, plànols i plecs de condicions.

3. Els projectes d'obres. Pressupostos, estat d'amidaments.
4. Els projectes d'obres d'urbanització. Informes del projectes d'obres d'urbanització de nous sectors de creixement. Xarxes de serveis d'abastament d'aigua subministrament elèctric, gas, enllumenat i clavegueram. Noves xarxes i Integració amb les xarxes de serveis existents. Millora de les xarxes existents.
5. La problemàtica de les instal·lacions aèries i grapades en façana de les xarxes de distribució elèctrica i de la xarxa de telecomunicacions. Proposta d'actuació al municipi des de la visió de l'enginyer per tal de soterrar-les o endreçar-les grapades en façana. Detall de les persones o empreses implicades.
6. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències.
7. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. Denúncies. Procediment sancionador.
8. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Tipus d'activitats, procediments de tramitació.
9. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Inspeccions inicials i periòdiques.
10. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa. La tramitació dels espectacles públics i les activitats recreatives
11. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives.
12. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa. Règims d'intervenció administrativa.
13. El Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Classificació d'establiments
14. El Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Procediments de tramitació de les autoritzacions.
15. 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. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. Tramitació telemàtica.
16. L'accessibilitat. La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Aplicació del Decret 135/1995 i el DB-SUA en establiments d'ús públic. Altres normatives a tenir en compte
17. L'accessibilitat el locals existents que es volen exercir noves activitats. Tipologia i casuístiques.
18. Seguretat contra incendis en establiments industrials. Reial decret pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials. Caracterització dels establiments segons la seva configuració, ubicació i nivell de risc intrínsec.
19. Seguretat contra incendis en establiments industrials. Reial decret pel qual s'aprova el



Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials. Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis.

20. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu de l'administració.
21. Codi tècnic de l'edificació. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i mediacions sonomètriques als edificis. Document bàsic HR de Protecció contra el soroll.
22. Protecció contra la contaminació acústica, Llei 16/2002, de 28 de juny (DOGC 3407 de 12/06/2001). Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos. La problemàtica concreta dels incompliments normatius de les activitats. Tipologia i propostes d'actuació.
23. Codi tècnic de l'edificació. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis.
24. Codi tècnic de l'edificació. Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica.
25. Disseny de Sistemes de telegestió d'electricitat , aigua, gas en edificis municipals existents. Tipus d'instal·lacions i prescripcions tècniques dels sistemes de control
26. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç.
27. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions interiors o receptores.
28. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions elèctriques en locals de publica concurrència
29. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió.
30. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: instal·lacions provisionals
31. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: El vehicle elèctric. Punts de recarrega.
32. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Legalització i inscripció de noves instal·lacions . Procediments i documentació
33. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Normativa aplicació
34. Instal·lacions d'enllumenat públic. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Sistemes de control energètic.
35. Reglament d'Eficiència Energètica de les Instal·lacions d'Enllumenat Exterior. Contaminació lluminosa.
36. Subministrament elèctric instal·lacions municipals. Alta de Nous subministraments. Procediment de contractació.
37. Subministrament elèctric instal·lacions municipals. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés tenint en compta la compra agregada de l'ACM.



38. Subministrament elèctric instal·lacions municipals. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis i instal·lacions. Màxímetre. Sistemes per reduir Energia reactiva i millora del factor de potencia.
39. Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació.
40. Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny.
41. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació. Homologació de centres
42. Reglament d'instal·lacions 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 aparell de gas.
43. Xarxes de clavegueram: Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Criteris de disseny. Tècniques per a reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar.
44. Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.
45. El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions.
46. Reutilització de l'aigua residual.
47. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes.
48. Els controls de costos en els subministrament d'energia elèctrica. Criteris generals de control i estalvi energètic en els edificis municipals.
49. Els controls de costos en els subministrament d'energia elèctrica. Criteris generals de control i estalvi energètic en les instal·lacions municipals (enllumenat i instal·lacions de bombeig)
50. Els controls de costos en els subministrament de gas Natural i/o gasoil. Criteris generals de control i estalvi energètic en els edificis municipals
51. Els plans de manteniment de les instal·lacions dels edificis municipals: manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris, eficiència energètica i metodologia.
52. Els plans de manteniment les instal·lacions municipals (enllumenat i instal·lacions de bombeig): manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris, eficiència energètica i metodologia.
53. El manteniment preventiu de la xarxa de clavegueram, plantejament general. Sistemes. Repercussió econòmica.
54. Enllumenat públic. Racionalització de l'ús de l'energia. Els controls de costos d'energia.
55. Enllumenat públic. Criteris generals d'estalvi energètic en les instal·lacions d'enllumenat públic (disseny + manteniment + control)
56. Instal·lacions elèctriques. Enllumenat públic. Problemàtica compliment normatiu de les instal·lacions existents. Propostes d'actuació.
57. Instal·lacions elèctriques. Edificis Municipals. Problemàtica compliment normatiu de les instal·lacions existents. Propostes d'actuació.





58. Instal·lacions climatització i calefacció. Edificis municipals. Problemàtica compliment normatiu de les instal·lacions existents. Propostes d'actuació.
59. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del subministrament d'aigua potable. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.
60. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del manteniment de l'enllumenat públic. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.
61. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del servei de neteja d'edificis municipals. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.
62. Tramitació electrònica dels expedients d'activitats implantació de procediments interns i externs a la corporació local.
63. Tramitació electrònica dels expedients d'activitats implantació de procediments de posada en marxa de les eines informàtiques de tramitació electrònica a la corporació local.
64. Intervenció administrativa en les activitats de baix risc. La Llei 16/2015, de 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. Règims d'intervenció.
65. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.
66. Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.
67. La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions.
68. Recollida i anàlisi de les dades descriptives de la xarxa de clavegueram per la realització d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment.
69. Recollida i anàlisi de les dades descriptives de les instal·lacions d'enllumenat públic per la realització d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment
70. Recollida i anàlisi de les dades descriptives de les instal·lacions dels edificis municipals per la realització d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment.
71. Criteris tècnics de recepció de les obres d'urbanització de nous sectors una vegada finalitzades les obres per tal de garantir la correcte posada en marxa i contractació del serveis i subministrament. Proposta tècnica d'actuació abans, durant i després de les obres.
72. El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, recepció, certificació final i liquidació

Teià, a data de signatura electrònica

L'alcalde