



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

## Edicte

De l'Ajuntament de la Garriga,

En sessió ordinària de la Junta de Govern Local celebrada el 3 de juny de 2024 es va acordar:

**Primer.** Convocar el procés de selecció per a la cobertura, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a, de l'Escala d'Administració Especial, sots escala tècnica, classe tècnics superiors, grup de classificació A, subgrup A1, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Garriga.

**Segon.** Aprovar les bases específiques que regiran aquest procés de selecció i que queden redactades de la manera següent:

### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, VINCULADA AL LLOC DE TREBALL D'ENGINYER/A, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

#### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria regular la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a, de l'Escala d'Administració Especial, sots escala tècnica, classe tècnics superiors, grup de classificació A, subgrup A1, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Garriga.

Aquesta plaça es troba inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022 publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 27/05/2022 i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 8677 de 27/05/2022.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball d'enginyer/a de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de la Garriga, reservat a personal funcionari. Les retribucions brutes anuals són de 43.804,33 € per aquest any 2024.

Les funcions del lloc de treball al que està vinculada la plaça són:

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.
- Planejar i dirigir programes, projectes, obres d'instal·lacions d'actuació municipal i supervisar posteriorment la seva execució.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

- Realitzar el control tècnic en la seva matèria, desenvolupant l'activitat inspectora que es duu a terme des del seu àmbit.
- Informar respecte el règim d'intervenció administrativa d'activitats a comerços, indústries i espectacles, etc.
- Emetre i signar les certificacions d'obres d'enginyeria de la seva competència.
- Participar en el desenvolupament i manteniment tècnic de la xarxa de clavegueram, via pública, sistema d'enllumenat, etc., implementant i coordinant les tasques operatives de conservació, reparació i millora.
- Controlar i supervisar el desenvolupament de les concessions de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques del seu àmbit així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia Unitat com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

## SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió del títol de Grau, títol d'Enginyeria, Llicenciatura o tenir complertes les condicions per obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica i presentar l'original si es fa de manera presencial.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari caldrà superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

## TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), en el termini que finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament. Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB i es farà una referència d'aquesta publicació en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

### Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza **presencialment** es recomana demanar **cita prèvia** a <https://citaprevia.ubintia.com/lagarriga/#nbb> o trucant al telèfon 93 860 50 50

### OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Horari: dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport en vigor
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

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



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici d'exercir el dret d'impugnació.

Qui ja hagi format part d'un procés de selecció anterior i formalitzi la seva candidatura en aquest, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només haurà d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

#### **QUARTA. DRETS DE PROCEDIMENT**

Els drets del procediment es fixen en 13,00 €, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cas que la persona aspirant no faci efectius els drets de procediment dins del termini de presentació d'instàncies, quedarà exclosa, sense opció d'esmenar-se fora del termini previst.

#### **CINQUENA. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS**

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es registrarà per les bases generals sisena a novena, en tot allò que no regulin aquestes bases.

##### **Fase d'Oposició**

Les proves selectives del procediment de concurs oposició que es realitzaran seran les següents:

##### **Primera prova: coneixement de la llengua catalana**

Hauran de fer aquesta prova totes aquelles persones que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

### **Segona prova: Coneixements generals i específics**

Constarà d'una prova que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de màxim 50 preguntes, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari general, transversal i específic (ANNEX I), i determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici.

Qualificació: aquesta prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta sumarà 0,2 punts. La resposta en blanc no sumarà ni restarà cap punt. I la resposta incorrecta restarà 0,05 punts. Per poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Es disposarà d'un termini màxim d'una hora i trenta minuts per contestar el qüestionari.

### **Tercera prova: Prova pràctica**

Consistirà a resoldre dos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i/o temari que figura a l'Annex 1 d'aquestes bases. En aquesta prova també s'avaluarà les següents competències tenint com a marc de referència el *Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local* elaborat per la Diputació de Barcelona:

- Efectivitat individual i aprenentatge permanent
- Gestió eficient dels recursos públics
- Planificació, organització i presa de decisions.
- Anàlisi i resolució de problemes.
- Visió global i estratègica
- Comprensió interpersonal i treball en equip.
- Orientació a la ciutadania
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

El temps per a la realització de la prova serà el que determini el Tribunal, amb una durada màxima de dues hores.

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per a fer-los preguntes sobre qüestions objecte de la prova i de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Qualificació: cada supòsit pràctic es puntuarà de 0 a 10 punts. La puntuació total serà la suma obtinguda a cadascun d'ells. Per considerar superada aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada supòsit pràctic. Aquelles persones que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés.

### Fase de concurs

Per a la fase de concurs, un cop finalitzada la fase d'oposició i publicats els resultats, s'obrirà un període de tres dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar. Juntament amb aquests documents s'ha d'aportar emplenat per la persona opositora l'Annex 2: Relació valorada de mèrits

Es procedirà a la valoració de la fase de concurs només en aquells casos en què s'hagin aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició.

Únicament seran valorats aquells mèrits perfeccionats i acreditats documentalment, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

-Valoració de mèrits del currículum vitae:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

#### A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- Per experiència professional com a enginyer/a a l'Administració Pública: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.
- Per experiència professional com a enginyer/a en l'àmbit privat: 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del/s contracte/s o d'una nòmina de cada treball. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa per la Secretaria de l'entitat.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

B) PER TITULACIONS ACADÈMIQUES:

Relacionades amb la plaça a ocupar. Per cada aspirant només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre que no sigui requisit per a presentar-se a la convocatòria, per tant com a màxim es puntuarà fins a 2 punts:

Grup de la/les plaça/ces	Titulació	Puntuació
A1	Postgraus	0,5
	Altres títols universitaris de grau o llicenciatura o enginyeria	0,8
	Suficiència investigadora	0,9
	Doctorat	1
	Màsters	1

C) PER FORMACIÓ PROFESSIONAL:

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, relacionades amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça a convocar, fins a 2 punts. Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem:

Nº HORES TOTALS (suma de certificats)	PUNTS
1 - 20	0,25
21 a 40	0,50
41 a 60	0,75
61 a 80	1,00
81 a 100	1,25
101 a 120	1,50
121 a 140	1,75
+141	2,00

Els certificats sense acreditació de les hores no es tindran en compte.

En aquest apartat tindrà especial rellevància la formació acreditada en els àmbits següents:

- Dret urbanístic, administratiu, de l'edificació i d'activitats





<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

- Projectes d'obra
- Normativa i reglamentació sobre medi ambient
- Contractació pública
- Prevenció de riscos i salut laboral
- Instal·lació i manteniment d'equipaments i edifici

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditar-se la formació en crèdits europeus la puntuació es regirà pel que disposa el Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel que s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.

#### D) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT:

-Conferències, publicacions, activitat docent, coneixement d'idiomes i similars, a criteri del tribunal, i fins a un màxim de 2 punts.

Per al coneixement d'idiomes i de competències digitals se seguirà el següent barem:

- Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, i/o altres).
  - Idioma B1: 0,10
  - Idioma B2: 0,20
  - Idioma C1: 0,30
  - Idioma C2: 0,40
- Per certificat Actic o Competic.
  - Actic/Competic nivell mitjà: 0,10
  - Actic/Competic nivell avançat: 0,20

#### F) ENTREVISTA PERSONAL

Només les persones aspirants que hagin superat les proves que s'estableixin a la convocatòria tindran dret a realitzar l'entrevista personal.

En aquesta entrevista personal el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants.

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i decidirà l'estructura de preguntes i quines de les competències ja citades a la prova pràctica (tercera prova) s'avaluaran i el pes que tindrà cadascuna sobre els 4 punts.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Es qualificarà fins a 4 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 14 punts.

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

Presidència: El cap de Serveis Territorials o persona en qui delegui.

Vocalia: L'arquitecta municipal o persona en qui delegui.  
Un membre expert d'una altra Administració.  
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

#### **SETENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT I PERIODE DE PRÀCTIQUES**

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà els resultats al web municipal en una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, amb la que s'efectuarà la proposta de nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagi/n obtingut la major puntuació.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la nota més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements generals i específics. Si tot i així no quedés resolt, es resoldrà en favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. En última instància, pel cas que persistís l'empat la persona que abans hagués presentat la instància d'accés al procés de selecció.

D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, s'establirà un període de pràctiques de de sis mesos.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació. És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els següents objectius:



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

- Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï el nomenament, Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb el responsable del servei. El document final ha de fer constar la següent informació:

- Lloc de treball.
- Funcions que cal desenvolupar.
- Competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació.
- Evidències de conducta, que s'observaran per cada competència.
- Nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a.
- Nom del cap o persona responsable.
- Nom de la persona avaluada.
- Terminis del període de prova.
- Dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
- Breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc).
- Propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
- Respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
- Resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a.

Si el resultat del període de pràctiques és apte es proposarà a l'Alcaldia per a que es emeti el corresponent nomenament com a funcionari/ària de carrera.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

## VUITENA. PERSONES ASPIRANTS APROVADES SENSE PLAÇA

Les persones que hagin superat totes les proves però no hagin obtingut plaça podran ser cridades per a la cobertura de futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

## NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

- a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de Garriga, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament. Excepte que sigui en aplicació de la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que sí que tindrà dret a ser cridada encara que estigui en servei actiu per substitució.

La persona candidata que accepti la proposta de nomenament ha de presentar, al registre general, la documentació original acreditativa de la titulació oficial requerida i el nivell de català C1, abans de l'inici del contracte/nomenament.

- b) La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.
- c) El rebuig de la 2a proposta de nomenament per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:
- la baixa mèdica per incapacitat temporal;
  - el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
  - defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
  - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
  - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

- d) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- No superar el període de prova establert.
- Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

### **DESENA. EMBARÀS DE RISC O PART**

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal.

En tot cas, les proves ajornades a realitzar per la persona en situació d'embaràs de risc o de part, tindran lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

### **ONZENA. INCIDÈNCIES**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

## **DOTZENA. RECURSOS**

Els actes d'aprovació de les bases que regulen el procés selectiu, de la convocatòria, i els que resolguin definitivament la llista de persones admeses i excloses al procés podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar davant l'alcaldesa en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte.

Els actes de tràmit qualificats que adopti el Tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'alcaldesa de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagi publicat o notificat.

Amb caràcter no exhaustiu, són actes de tràmit qualificats del Tribunal els següents: la valoració de les proves d'oposició, la valoració dels mèrits en la fase de concurs, la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i la proposta de nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Els actes de tràmit no qualificats que adopti el Tribunal podran al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

### ANNEX I. TEMARI

El temari general està publicat a l'Annex I de les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014), es pot trobar al web de l'Ajuntament [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup A1 és el següent:

#### Temari general:

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 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.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Tema 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.

Tema 4.- La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'amortització.

Tema 5.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 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.

Tema 7.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 8.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 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.

Tema 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.

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

Tema 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.

Tema 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. Ús del domini públic.

Tema 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.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

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

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

Tema 17.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

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

#### Temari de caràcter transversal

Tema 1.- La gestió de projectes. L'equip de treball: creació i gestió. Estratègies comunicatives: assertivitat i empatia. El codi de conducta de l'equip. Anàlisi dels rols en un equip de treball.

Tema 2.- La llei de prevenció de riscos laborals: els drets i obligacions de l'empresari i del treballador i els principis de l'activitat preventiva. Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.

Tema 3.- La Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Principis generals d'actuació de l'Administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació

Tema 4.- La transparència i la rendició de comptes dels poders públics. La transparència en l'accés a la informació pública.

Tema 5.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals. Principis de la protecció de dades de caràcter personal.

#### Temari específic

Tema 1. Estudis de costos i cost efectiu serveis públics. Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.

Tema 2. Directiva europea marc de l'aigua. Concepte, objecte, principis bàsics i instruments de planificació i actuació.

Tema 3. Llei d'aigües de l'estat: Concepte de domini públic hidràulic, conca hidrogràfica i demarcació hidrogràfica. Principis generals de l'administració pública de l'aigua. Els organismes de conca i la planificació hidrològica.





<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Tema 4. Decret legislatiu 3/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya. Objecte. La distribució de competències i els ens encarregats de la seva execució. Planificació hidrològica.

Tema 5. Xarxa d'abastament d'aigua: Materials per les conduccions. Elements accessoris i la seva funció. Característiques de les escomeses i comptadors. Criteris de càlcul de xarxes. Determinació del rendiment de xarxa. Criteris sanitaris exigits a l'aigua potable.

Tema 6. Instrumentació per a la monitorització, control i gestió de les xarxes d'aigües. Característiques, selecció i utilització. Sistemes de telecomandament i telecontrol.

Tema 7. Modelització de les xarxes urbanes. Metodologia. Criteris de dimensionament en xarxes mallades, ramificades i mixtes, des del punt de vista hidràulic i de la qualitat de l'aigua.

Tema 8. Avaluació i control del rendiment hidràulic en xarxes urbanes. Caracterització i anàlisi del problema. Identificació del rendiment òptim. Implementació de mesures correctores.

Tema 9. Estructura de costos i d'ingressos del servei integral del cicle de l'aigua. Estudis de tarifes.

Tema 10. Xarxes de sanejament. Materials per les conduccions. Característiques de pous de registre, sobreeixidors, des-sorradors, embornals i reixes. Diàmetres a emprar i pendents recomanables.

Tema 11. Estacions de bombament d'aigües residuals i pluvials. Tipologia de bombes. Selecció de l'equip de bombament per al compliment dels requeriments hidràulics. Disseny del dipòsit d'aspiració.

Tema 12. Xarxes de drenatge urbà. Disseny i funcionament. Càlcul d'un episodi de pluja. Període de retorn. Coeficient d'escorrentia. Tipologia de sistemes. Característiques dels elements de la xarxa, incloent els dipòsits d'acumulació pluvials.

Tema 13. Fases del tractament de les aigües de consum: captació, desbast, decantació, floculació, filtració, esterilització. Diversitat de mètodes de tractament en funció de cada tipus d'aigües. Idoneïtat. Noves tecnologies: avantatges i inconvenients. Infraestructures en una planta potabilitzadora: elements de tractament, emmagatzematge i control.

Tema 14. Reglament d'Abocament de les aigües residuals. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Tema 15. Servei de neteja urbana. Tractaments de neteja: agranat manual, de repàs, mecànic i aigualeig mixt. Aigualeig de calçades i voreres. Vehicles, maquinària i equipaments. Serveis especials de neteja.

Tema 16. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Xarxa de distribució. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació. Reglament d'eficiència energètica de les instal·lacions d'enllumenat exterior. Càlculs luminotècnics. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.

Tema 17. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn i Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001. Objecte. Finalitats. Zonificacions segons vulnerabilitat a la contaminació lumínica. Actuacions de les administracions públiques.

Tema 18. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT): Xarxes aèries de distribució. Xarxes soterrades de distribució. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió.

Tema 19. Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Màxímetre. Energia reactiva i millora del factor de potència.

Tema 20. Els residus sòlids urbans. Composició. Residus específics. Diferents tipus de tractament. Costos.

Tema 21. Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Objecte. Àmbit d'aplicació. Obligacions de les persones productores i gestores de residus. Gestió dels residus municipals.

Tema 22. Contaminació atmosfèrica. Marc legal i pla municipal. Control de les emissions industrials a l'atmosfera a Catalunya. Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut de les persones.

Tema 23. Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Disposicions generals. Objectius de qualitat acústica. Nivells d'avaluació d'immissió i d'emissió. Règim d'intervenció administrativa. Inspecció, control i règim sancionador de la maquinària, les activitats i els comportaments ciutadans.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Tema 24. 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. Qualitat acústica del territori. Mapes de capacitat. Gestió ambiental del soroll. Zones de soroll.

Tema 25. El soroll. Principis físics. Principals fonts de soroll. Mesura del soroll. Problemàtica social. Solucions tècniques i administratives.

Tema 26. Ordenança municipal de la Garriga reguladora sobre qualitat acústica i vibracions

Tema 27. L'ordenació del territori i la planificació urbana. La Planificació de la mobilitat i de les vies urbanes: criteris de disseny i ús de la via i dels espais públics.

Tema 28. Sostenibilitat i Mobilitat Urbana. La ciutat sostenible. Smart cities. Noves tecnologies aplicables a la Mobilitat. Sistemes d'informació geogràfica i Mobilitat.

Tema 29. Plans Directors de bicicletes i vianants. Disseny i tipus de vies ciclables. La bicicleta com a mitjà de transport urbà i interurbà. Sistemes públics de préstec de bicicletes. Mètodes i tècniques pel foment de la bicicleta en àrees urbanes. Disseny i gestió de camins escolars.

Tema 30. Pacificació del trànsit : disseny d'infraestructura pel transport col·lectiu. Disseny d'infraestructura pel transport no motoritzat. Zones 30, zones residencials.

Tema 31. Distribució de mercaderies a la ciutat. Disseny d'elements singulars per facilitar l'accessibilitat a persones amb mobilitat reduïda. Zones comercials, de negoci, industrials.

Tema 32. Regulació i control del tràfic. Restricció del tràfic en zones per a vianants per mitjà de sistemes de reconeixement de matrícules.

Tema 33. Regulació semafòrica. Regulació d'un creuament semafòric. Semafortització. Normativa. Manteniment i conservació.

Tema 34. Plans de Mobilitat Urbana. Estudis d'Avaluació de la mobilitat generada.

Tema 35. Plans i dossiers tècnics de seguretat viària. Reducció de velocitat, rotondes i senyalització.

Tema 36. Senyalització horitzontal, vertical. Normativa. Manteniment i conservació. Senyalització d'obres. Normativa. Manteniment i conservació.

Tema 37. Regulació administrativa de les activitats d'espectacles públics i les activitats recreatives. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: Àmbit d'aplicació. Competències municipals.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Tema 38. 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 39. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Objecte, finalitat i tramitació. Classificació d'activitats. Tipus de tramitacions municipals de les activitats. El sistema de control. La funció d'inspecció.

Tema 40. Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Requisits, obligacions i règim d'intervenció administrativa.

Tema 41. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Àmbit d'aplicació. Competències de l'Administració de la Generalitat. Competències municipals.

Tema 42. Reial decret 1942/1993, de 5 de novembre, d'aprovació del Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI) i Ordre de 16 d'abril de 1998, sobre normes de procediment i desenvolupament del Reial decret 1942/1993, de 5 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis i se'n revisa l'Annex I i els Apèndixs.

Tema 43. Reial decret 2267/2004, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials: Objecte i àmbit d'aplicació. Règim d'implantació, construcció i posada en servei.

Tema 44. Reial decret 842/2013, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la classificació dels productes de construcció i dels elements constructius en funció de les propietats de reacció i de resistència enfront del foc. Laboratoris d'assaig. Classes de reacció al foc dels productes de construcció.

Tema 45. Ordre INT/322/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials (RSCIEI).

Tema 46. Ordre INT/323/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Document Bàsic de Seguretat en cas d'Incendi Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Tema 47. Eficiència energètica. Anàlisi del consum energètic. Adopció de mesures correctores. Compensació de l'energia reactiva: descripció i anàlisi dels diferents sistemes de compensació

Tema 48. Plans d'autoprotecció. Normativa d'aplicació. Implantació de plans d'autoprotecció. Òrgans competents i procediments.

Tema 49. Plans d'emergència. Vies d'evacuació. Resistència i estabilitat al foc dels elements estructurals.

Tema 50. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic SI Seguretat en cas d'incendi: Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació. Condicions particulars pel compliment del DB SI. Secció SI 1 Propagació interior. Secció SI 2 Propagació exterior. Secció SI3 Evacuació d'ocupants. Secció SI 4 Instal·lacions de protecció contra incendis. Secció SI5 Intervenció dels bombers. Secció SI 6 Resistència al foc de l'estructura.

Tema 51. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat: Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació. Secció SUA 1 Seguretat davant el risc de caigudes. Secció SUA 4 Seguretat davant el risc causat per il·luminació inadequada. Secció SI9 Accessibilitat.

Tema 52. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic HS Salubritat: Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació. Secció HS 3 Qualitat de l'aire interior. Secció HS 4 Subministrament d'aigua. Secció HS 5 Evacuació d'aigües. Document Bàsic HE Estalvi d'energia del Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 53. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic HR Protecció davant el soroll. Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació. Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).

Tema 54. Sistemes de climatització (calefacció i aire condicionat) aplicats als diferents edificis municipals. Sistemes de ventilació i qualitat de l'aire interior. La regulació automàtica.

Tema 55. Llei d'urbanisme de Catalunya. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

Tema 56. Pavimentació de calçades, de carrers peatonals i places: Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius, seccions tipus, principals patologies i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

Tema 57. Seguretat i salut en les obres. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals durant l'etapa de projecte i d'execució de l'obra. Estudi bàsic de Seguretat i Salut /Estudi de Seguretat i Salut. Pla de Seguretat i Salut. Coordinació de seguretat i salut de l'obra.

Tema 58. La inversió en manteniment d'obres. La integració del manteniment en la concepció d'edificis públics. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.

Tema 59. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 60. Llei 13/2014, del 30 d'octubre d'accessibilitat. Objecte. Àmbit d'aplicació. Competències dels ens locals. Títol III: Accessibilitat en l'edificació i en el territori.

Tema 61. Decret 135/1995, d'aprovació del codi d'accessibilitat de Catalunya. Objecte. Àmbit d'aplicació. Classificació de les barreres arquitectòniques. Barreres arquitectòniques urbanístiques (BAU). Barreres arquitectòniques a l'edificació (BAE).

Tema 62. L'estudi d'impacte ambiental: objectiu i contingut. Estudi del medi i anàlisi d'alternatives. Identificació i avaluació d'impactes. Mesures preventives, correctores i compensatòries.

Tema 63. El Decret d'eco-eficiència en els edificis. Certificat d'eficiència energètica d'edificis. RD 235/2013, de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

Tema 64. La Metodologia Building Information Modeling (BIM). El BIM dins del cicle de vida de l'edifici (Disseny, Construcció i Operació). Agents que intervenen, costos associats a cada fase i en global.

Tema 65. Control econòmic i dels terminis d'execució d'obra. El replanteig, les certificacions i els preus contradictoris. La revisió de preus, recepció i liquidació de l'obra. Els modificats i complementaris. Conservació durant el període de garantia.

Tema 66. El control de qualitat de les obres públiques: Plecs de condicions, plans de control de qualitat, tipus d'assajos més freqüents i interpretació dels resultats.

Tema 67. Pavimentació de calçades, de carrers peatonals i places: Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius, seccions tipus, principals patologies i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.



<b>Codi de verificació</b> 215L5W3B0W4T372Y1A7X	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 3993/2024	<b>Document</b> 74578/2024

**Tercer.** Publicar la convocatòria i les bases específiques a l'e-tauler i a la seu electrònica a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

**Quart.** Aprovar la despesa d'aquesta convocatòria que a continuació que es detalla:

CONCEPTE	IMPORT	APLICACIONS PRESSUPOSTARIES
SOU (A1)	5.834,34 €	403 15320 12000 VPU.P.Funcionari.R.Bàsiques. Grup A1.
CD(24)	3.244,01 €	403 15320 12100 VPU.P.Funcionari.R.Complementàries.CD
CE	5.766,45 €	403 15320 12101 VPU.P.Funcionari.R.Complementàries.CE
<b>SOU BRUT</b>	<b>14.844,80 €</b>	403 15320 16000 VPU.P.Funcionari.Seguretat Social
SEGURETAT SOCIAL	<b>4.738,46€</b>	

**Quart.** Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOPB i fer una referència d'aquesta publicació en el DOGC, en el BOE, a l'e-tauler i a la seu electrònica.

**Cinquè.** Notificar el present acord al Comitè Unitari de Personal.

**Sisè.** Traslladar-ho a l'àrea de Serveis Territorials i a la cap de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement.”

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Signat digitalment per:  
Alcaldesa  
Meritxell Budó i Pla  
19-06-2024 19:40:00

