



EDICTE

Per resolució de l'alcalde de data 11 de març de 2019 s'han aprovat les bases i la convocatòria per a cobrir, en règim de funcionari/ària de carrera, una plaça d'enginyer/a de l'Ajuntament de Torelló.

La qual cosa es fa pública per al general coneixement.

"BASES ESPECÍFIQUES PER A L'ACCÉS, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, a la plaça que es relaciona a continuació, inclosa a la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, juntament amb les bases Generals dels processos selectius de l'Ajuntament de Torelló (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 197 de 16/08/2008). La data aproximada prevista per a la realització de les proves serà maig/juny de 2019.

PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

Denominació: Enginyer/a
Núm. de places: 1
Escala: Administració especial
Subescala: Tècnica
Categoria: Enginyer
Subgrup: A1
Nivell de complement de destí: 22
Modalitat de selecció: Concurs-oposició lliure

Segona.- FUNCIONS DEL LLOC

Funcions generals

1. Assessorar la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant aportar un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
2. Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.
3. Elaborar i redactar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.



4. Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
5. 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.
6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques

1. Assessorar la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant aportar un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos i, específicament,:
 - Dur a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tant pel que fa a les assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
 - Orientar i instrueix a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
 - Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
 - Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
 - Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
2. Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública i, específicament:
 - Controlar i coordinar facultativament els projectes d'obres d'urbanització i ordenació de la via pública (nous carrers, vials rotondes, etc.), coordinant els diferents serveis actuants (interns i externs a l'organització), així com les mesures de seguretat laboral adients, en l'àmbit de la seva competència.
3. Verifica i proposa millores en les xarxes d'infraestructures municipals (clavegueram, enllumenat, reg, freàtics, fibra òptica..).
 - Vetlla pel correcte compliment de lleis, ordenances, acords i reglaments en allò relatiu a infraestructures i instal·lacions municipals.
 - Supervisa el desenvolupament de les concessions i els contractes de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.
 - Supervisa i controla la tramitació dels expedients i posterior concessió de llicències d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions.
 - Controla les instal·lacions de les obres municipals i de urbanització realitzades per altres empreses.



4. Elaborar i redactar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions tècniques de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball:
 - Elabora informes tècnics en les matèries que siguin de la seva competència (licències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, etc.).
 - Elabora gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
 - Realitza informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confecciona les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, d'enllumenat públic, gas, electricitat, rec de jardins, calefacció i aire condicionat.
 - Elabora informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
 - Realitza les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, telefonia, etc.).
5. Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució:
 - Coordina, planifica i redacta projectes d'enginyeria i obra municipal.
 - Dirigeix i supervisa aquelles obres de construcció que se l'encomanin.
6. 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.
7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Tercera.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari oficial d'enginyeria de camins, canals i ports o aquell que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'enginyeria de camins, canals i ports, segons el que estableixen les directives comunitàries.



Estar en possessió del títol universitari oficial d'enginyeria industrial o aquell que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'enginyeria industrial, segons el que estableixen les directives comunitàries

- d) Carnet de conduir classe B
- e) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- f) No estar inhabilitades per sentència judicial per a l'exercici de funcions públiques, ni estar separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.

Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol
 - Diploma d'espanyol establert al RD. 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- i) Haver satisfet prèviament la taxa per a la participació en concurs-oposició en aquesta Corporació prevista a les Ordenances Fiscals, que per l'any 2019 estan fixades en 24 €. El document d'autoliquidació s'obté a l'adreça electrònica. <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html> seleccionant la taxa corresponent a la participació en un procés selectiu sense psicotècnic.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants.

Quarta.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis



de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic de la corporació i a la web municipal.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la instància normalitzada adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torelló, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló.

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals o a la ruta de la pàgina web de l'Ajuntament de Torelló: <https://bpm.ajtorello.cat/OAC/CdS.html>, a l'apartat de RRHH i processos selectius 2019, seleccionant el procés selectiu de la convocatòria d'enginyer.

Les sol·licituds s'han de presentar preferentment a la seu electrònica de l'ajuntament de Torelló a la mateixa adreça electrònica anterior seleccionant la tramitació d'instància genèrica. Per presentar la instància telemàticament cal descarregar la instància normalitzada, complimentar-la, signar-la i entrar-la adjunta a una instància genèrica que també s'ha de signar. També es pot presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament (C/Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló), o bé mitjançant el procediment de correu certificat en les oficines de correus, que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de 2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPAC)

El model d'instància inclou els camps per complimentar:

- Les dades personals de la persona aspirant, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la LPAC.
- Sol·licitud per ser declarat/ada exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

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

A la instància s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum, en què es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en el concurs i, si escau, s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació de instàncies ni aquells que, al·legats en el dit termini, siguin justificats posteriorment.
- Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.



- Índex amb els mèrits que al·lega
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·lega per a la fase de concurs.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i d'exclusos i d'exempts de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà al tauler electrònic d'edictes i a la web de l'ajuntament.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior l'Alcaldia aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler electrònic municipal d'anuncis i a la web, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i de les exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i si escau de llengua castellana.

En el supòsit de persones que hagin presentat instàncies defectuoses que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini de 10 dies, quedaran excloses de la llista de persones admeses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68 de la LPAC.

La identificació de les persones aspirants en la llista de persones admeses i excloses es realitzarà per mitjà del número de registre d'entrada al registre general i data de presentació de la instància de participació. Tanmateix, les persones aspirants tenen dret a conèixer el nom i cognoms de totes les persones que participen al procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torelló de qualsevol canvi d'aquestes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Cinquena.- PROCÉS DE SELECCIÓ. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal en el Decret pel qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre d'aspirants, el qual es farà públic a la web municipal.



El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà començant per la persona aspirant, el cognom de la qual comenci per la lletra X, de conformitat amb el sorteig realitzat a la secretaria municipal per als processos selectius de l'any 2019, el dia 15 de gener de 2019.

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 i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Sisena.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part al concurs-oposició. L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies de títols o certificats oficials, certificacions oficials de vida laboral i fotocòpies de contractes de treball o nomenaments. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició.

El barem de mèrits és el següent:

- a) Experiència professional a l'Administració Pública: (fins un màxim de 4 punts)
Per anys treballats a l'Administració central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup A1: 1 punt per any sencer treballat, i en subgrup A2: 0,70 punts per any sencer. Les jornades inferiors es computaran proporcionalment a la puntuació anterior. Només seran computables els treballs realitzats per mitjà de nomenament o contracte laboral amb una administració pública.
- b) Formació: (fins un màxim de 3 punts) Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, segons el barem següent:
 - a. Altres titulacions acadèmiques:
màsters 1,50 punt i postgraus: 0,50 punts per cadascuna.
Quan s'acreditin màsters i postgraus que integrin el mateix títol, només es valorarà el màster. No es computarà aquell que serveix com a requisit d'accés.
 - b. Cursos de formació i perfeccionament amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents:
 - Per cursos d'una durada de 12 a 19 hores: a raó de 0,10 punts cadascun
 - Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun
 - c. No es computaran els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores ni els cursos o jornades de menys de 12 hores lectives. Els cursos sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació.



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

- Electricitat i enllumenat públic
- Gestió dels residus municipals i industrials
- Cursos de manteniment d'espais públics
- Cursos de planejament, procediment administratiu
- Cursos de Direcció de Recursos Humans
- Seguretat i salut en el treball
- Obres Públiques en general
- Activitats

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

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

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

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

Setena.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents als emprats per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya per al nivell de suficiència de català (C1), si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

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

Així mateix, queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud.

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

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



2n. Exercici. Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que hagin de realitzar la prova de llengua castellana, en aquest exercici s' inclourà aquelles proves de llengua castellana tal com s'especifica a la base tercera de les presents bases i d'acord amb allò que determina la base quarta i novena de les Bases Generals vigents, amb un nivell equivalent al nivell exigint de llengua catalana.

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

3r.- Prova teòrica part general

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consta d'una prova que té per objecte mesurar els coneixements sobre el temari general de l'annex I relacionats amb la plaça a cobrir, amb un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per a aquesta convocatòria. Consisteix en desenvolupar en un període màxim d'una hora i mitja, un tema extret a l'atzar del temari general de l'annex I (temes de l'1 a 18 de l'annex I).

L'exercici es qualificarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

4t. Exercici. Prova teòrica part específica

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consta d'una prova que té per objecte mesurar els coneixements sobre el temari específic (temes 19 a 90 de l'annex I) relacionat amb la plaça a cobrir, amb un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per a aquesta convocatòria.

Consisteix en contestar en un període màxim de dues hores i mitja, entre dos o cinc preguntes o parts d'un tema proposats pel tribunal relacionades amb els epígrafs de l'annex I (temes 19 a 90 de l'annex I).

L'exercici es qualificarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

5è. Exercici. Prova pràctica

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de 2,5 hores, un supòsit pràctic plantejat pel tribunal relacionat amb les tasques pròpies de la plaça, en relació amb el temari de l'annex I.

Es valorarà tant la resolució tècnica del supòsit com la coherència del plantejament, la capacitat analítica i deductiva.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a la persona opositora tots aquells aclariments que consideri oportuns.



6è Exercici . Entrevista personal

Les persones aspirants que superin les proves anteriors, seran convocades a una entrevista personal, si bé, aquesta podrà no realitzar-se a voluntat del tribunal en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte al resultat final del procediment selectiu. Quan el tribunal estableixi la realització de l'entrevista aquesta serà de caràcter obligatori i no eliminatori.

L'objectiu d'aquesta prova serà valorar les competències professionals de les persones aspirants, la competència d'adaptació i l'orientació als resultats, per determinar la seva idoneïtat per ocupar els llocs de treball a l'organització, en base a factors competencials com el domini professional, la gestió de la informació i la recerca de solucions.

Les persones aspirants poden ser preguntades sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es creguin oportuns en relació al seu currículum.

La puntuació màxima serà de 3 punts.

7è. Exercici. Període de pràctiques

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació de la suma dels quatre primers exercicis més la fase de concurs, serà nomenada funcionària en pràctiques i adscrit/a al lloc de treball d'enginyer municipal on desenvoluparà el període de pràctiques de 4 mesos.

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

Per a la qualificació de l'aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament de dos funcionaris/àries que emetran dos informes independents avaluadors basats en ítems conductuals i predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix/a, el judici pràctic i l'orientació als resultats.

Els informes sobre les pràctiques realitzades hauran d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria i s'hauran d'emetre el darrer dia de les pràctiques.

Vuitena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President: La secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- Dos/dues tècnics/ques designats/des per la Corporació i els seus suplents.
- Un/a membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el seu suplent.
- Un/a funcionari/ària de la Corporació i el seu suplent



Secretari/ària: Un/a tècnic/a de RRHH de l'ajuntament i el seu suplent, que actuarà amb veu i sense vot.

Per a la constitució vàlida del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixen.

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveuen els article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Les persones aspirants poden recusar-les qual concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de marc, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

Novena. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

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

Prèviament a la realització del setè exercici el tribunal presentarà la llista amb la suma de les puntuacions dels sis primers exercicis més la fase de concurs, i proposarà a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació global per tal que sigui nomenada funcionària en pràctiques, per realitzar el cinquè exercici.

Realitzat el setè exercici, el Tribunal proposarà, si escau, el nomenament de la persona aspirant que hagi superat la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de pràctiques per ser nomenada funcionària de carrera.

La persona aspirant proposada, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de 20 dies naturals, comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.



- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris/àries públics/ques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

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

La persona aspirant nomenada funcionària disposa d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió del seu lloc, davant la secretària de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

Desena.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

La resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin estat seleccionats constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions d'aquest lloc de treball, que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició, sempre que l'ajuntament en determini la necessitat i sigui una causa que la normativa vigent permeti.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

Si les persones integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament de Torelló passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

Onzena .- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

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.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC. Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les



Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pe qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de la Arenés en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Regim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

ANNEX I : TEMARI

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.

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. Us 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.

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 ESPECÍFIC

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

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

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

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

Tema 23.-El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic-financer. Extinció. Subcontractació.



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

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

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

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

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

Tema 29.- Codi d'accessibilitat a Catalunya.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 38.-Instal·lacions interiors o receptors d'energia elèctrica. Proteccions contra contactes directes i indirectes.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 50.-Tractament de residus en la construcció.

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

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

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

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

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



- Tema 56.- La qualitat ambiental en les edificacions. La síndrome de l'edifici malalt.
- Tema 57.- Condicions higièniques i sanitàries de prevenció i control de la legionel·losi. Normativa actual.
- Tema 58.- L'enginyer tècnic municipal. Funcions de verificació, avaluació i informes tècnics dels projectes d'activitats, avaluacions ambientals i actes de control.
- Tema 59.- Règim d'autorització ambiental o d'autorització substantiva amb avaluació d'impacte ambiental d'acord amb la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Tema 60.- Contaminació lumínica. Ordenació de l'enllumenat per a la protecció nocturna del medi.
- Tema 61.- Els projectes de llicències ambientals. Classificació i continguts. Estructura del projecte. Tramitació dels projectes. Règim de les llicències d'acord amb la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. La comunicació prèvia.
- Tema 62.- Locals i establiments de pública concurrència: Reglament General de Policia d'Espectacles Públics i Activitats Recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives. Decret 12/2010 de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Tema 63.- Ordenança municipal d'espectacles públics i activitats recreatives de Torelló.
- Tema 64.- Ordenança municipal ambiental, de seguretat i de salut, de Torelló.
- Tema 65.- El Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.
- Tema 66.- El Document Bàsic SUA. Seguretat en la utilització.
- Tema 67.- El Document Bàsic SI. Seguretat en cas d'incendi.
- Tema 68.- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, que aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. Caracterització dels establiments industrials en relació amb la seva seguretat contra incendis.
- Tema 69.- Activitats econòmiques innòcues i activitats econòmiques de baix risc d'acord amb la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Tema 70.- Comportament davant del foc dels diferents materials estructurals.
- Tema 71.- Sanitat: normes aplicables a establiments de restauració.
- Tema 72.- El Document Bàsic HE. Estalvi d'energia.
- Tema 73.- El Document Bàsic HR. Protecció davant el soroll.



Tema 74.- El Document Bàsic HS. Salubritat.

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

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

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

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

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

Tema 80.- Pla General d'Ordenació Urbana de Torelló i el programes d'actuació urbanística

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

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

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

Tema 84 .- Ordenança reguladora dels Sorolls i les vibracions de Torelló

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

Tema 86.- Plans Locals de Seguretat Viària i plans de locals de Mobilitat Urbana.

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

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

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

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

Torelló, 12 de març de 2019
L'alcalde, Jaume Vivet Soler