

## ANUNCI

Per la Regidora delegada d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament de Terrassa, s'ha dictat resolució núm. 2023-12-21 ABPS-19554/2023, per la qual s'aproven la convocatòria i bases del procés selectiu d'aquest Ajuntament per a la provisió de les places d'Enginyer/a tècnic/a que es relacionen a continuació, amb el següent detall:

- 2 places d'Enginyer/a tècnic/a pel sistema de Concurs-Oposició.

Les bases del procés s'adjunten en l'annex corresponent.

La Regidora delegada d'Organització i Recursos Humans

Laura Rivas Moreno

Terrassa, 22 de desembre de 2023.

**BASES CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA PER EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI DE CATEGORIA ENGINYER/A TÈCNIC/A I SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA D'ACORD AMB LES OFERTES PÚBLIQUES D'Ocupació PER ALS ANYS 2020 I 2022 I CONFECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

**Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés selectiu per la cobertura definitiva, pel sistema del concurs oposició lliure, de les places de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Terrassa de categoria enginyer tècnic/a de l'Ajuntament de Terrassa i subgrup de classificació A2 que s'indiquen a l'Annex II d'aquestes bases, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per als anys 2020 i 2022 d'acord amb el què estableix l'article 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

**Segona. Requisits de les persones aspirants.**

Per a prendre part en els processos selectius les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits fixats a l'article 56 del 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 (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges de les persones amb nacionalitat espanyola i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges de les persones amb nacionalitat espanyola i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea (sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret), si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Tenir complerta l'edat mínima establerta a la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima per a l'accés a l'ocupació pública segons allò establert a l'article 56.1 del TREBEP.
- c) Estar en possessió en el moment de presentació d'instàncies, del títol indicat a l'Annex II per a cadascuna de les places convocades, o estar en condicions de tenir-lo. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-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. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i no incórrer en causa legal d'incapacitat.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat.
- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, que no es troben inhabilitades o en situació equivalent i que no han estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
- g) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic nivell C) ( Decret 3/2014. de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 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 les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Terrassa en que hi hagués establert 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.
- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit.
- h) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte. Per acreditar aquesta

condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en que la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

i) Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data que finalitzi el període de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

j) Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinada a l'Ordenança fiscal 3.1, article 9, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius, en aquest cas de Processos d'Oferta Pública d'Ocupació d'accés als grups A2, **l'import és de 23,53 euros.**

Es troben exempts de pagament de drets per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal les persones que es troben en situació de desocupació, indicant-ho expressament a la casella corresponent de la instància i al currículum. Aquesta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant l'aportació del certificat d'estar en situació d'atur com a demandant d'ocupació, juntament amb l'informe de vida laboral, ambdós datats en el termini de presentació d'instàncies, que acrediti la situació de desocupació.

La falta de pagament de la taxa dins del període de presentació d'instàncies o, la falta d'acreditació de trobar-se en situació d'exempció, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

El pagament de la taxa es podrà fer seguint les instruccions que es contenen a la Seu Electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>).

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

k) En funció de les característiques i àmbit d'adscripció del lloc de treball que estigui adscrit a la plaça segons allò establert a l'Annex II:

No haver estat condemnada per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors.

A tal efecte, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar l'Ajuntament

de Terrassa a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Per poder fer la consulta les persones aspirants hauran d'indicar a la sol·licitud de participació el nom del seu pare i/o mare, segons consta en el seu DNI o NIE, i autoritzar de forma expressa a l'Ajuntament de Terrassa en l'opció assenyalada a la sol·licitud telemàtica de participació, on hi diu "AUTORITZO a l'Ajuntament de Terrassa a la consulta al Registre Central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia dels meus antecedents penals".

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació, on hi diu "M'OPOSO al fet que l'Ajuntament consulti al Registre Central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia els meus antecedents penals i em comprometo a aportar el corresponent certificat en qualsevol moment que se'm requereixi per fer-ho", es compromet a aportar a en el termini especificat a la base onzena referent a l'aportació de documentació amb ocasió del nomenament.

- I) En funció de les característiques i àmbit d'adscripció del lloc de treball que estigui adscrit a la plaça segons allò establert a l'Annex II: estar en possessió de les titulacions i/o carnets continguts a l'Annex II.

### **Tercera. Presentació de sol·licituds (instància).**

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base segona de la convocatòria. També caldrà indicar clarament, en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la plaça i/o grups de places a la/les què es presenta.

Amb la tramitació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits.

Les instàncies, d'acord amb el model oficial que trobaran a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>) que té establert aquesta Corporació, especifiques per a la participació en processos de selecció, s'hauran de presentar en el termini de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

Segons allò disposat a l'article 6 bis.3, d) de l'Ordenança Municipal per al Govern i l'Administració electrònica, que estableix els subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa, les instàncies s'hauran de tramitar telemàticament, a través de la Seu Electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

Les instàncies, específiques per a la participació en processos de selecció, de les persones aspirants han d'anar acompanyades de:

1. Títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

2. **Model de presentació de mèrits per a ser valorats en la fase de concurs**, publicat a la pàgina del tràmit de la seu electrònica, que s'haurà d'emplenar seguint les instruccions que el propi model incorpora. **AQUEST MODEL ÉS OBLIGATORI. La no presentació del mateix juntament amb la instància, suposarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.**

3. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents (Decret 161/2002, d'11 de juny).

4. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons allò establert al punt g) de la base segona).

5. Currículum vitae degudament actualitzat.

6. Juntament amb la tramitació de la corresponent instància s'hauran d'adjuntar també els documents acreditatius dels mèrits al·legats a la relació de mèrits de la següent manera:

- L'experiència professional en el sector públic, a excepció dels serveis prestats al propi Ajuntament de Terrassa, que s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de manera que restin justificades: l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, la data d'inici i fi de la relació laboral i jornada desenvolupada.

- L'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa, ...) i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

- La resta de mèrits, relatius a la formació o a l'obtenció del certificat ACTIC s'hauran de justificar documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent, a excepció dels mèrits relatius a la formació que constin a l'expedient personal de la persona aspirant al propi Ajuntament de Terrassa a la data de presentació de la sol·licitud, que s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent.

**Els mèrits no referits al model obligatori de relació de mèrits encara que s'hagin acreditat documentalment o, tot i referits, no acreditats juntament amb la instància de sol·licitud de participació no seran valorats.** Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

El Tribunal Qualificador no podrà valorar mèrits que no siguin aportats per la persona aspirant en aquest moment. Resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions de mèrits que puguin ésser aportats d'ofici per l'Ajuntament de Terrassa en els casos que així sigui possible segons allò disposat a les presents bases.

7. Document acreditatiu d'exempció del pagament de la taxa d'acord amb el que estableix l'article 9 de l'Ordenança fiscal Número 3.1, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius per a la selecció de personal.

Es troben exemptes de pagament de drets per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal les persones que es troben en situació de desocupació, indicant-ho expressament a la casella corresponent de la instància i al currículum. Aquesta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant l'aportació del certificat d'estar en situació d'atur com a demandant d'ocupació, juntament amb l'informe de vida laboral, ambdós datats en el termini de presentació d'instàncies, que acrediti la situació de desocupació.

La **falta de pagament de la taxa** dins del període de presentació d'instàncies o, la falta d'acreditació de trobar-se en una de les situacions d'exempció, donarà lloc a l'**exclusió del procés selectiu**.

8. En el supòsit de les persones que es presenten a les places destinades al torn de reserva per a persones aspirants que tinguin condició legal de persona amb discapacitat, dictamen dels equips de valoració multiprofessional a que es refereix l'article 5.2 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i/o resolució que acrediti la discapacitat igual o superior al 33%.

9. En relació a les persones amb discapacitat, aquestes podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

Les persones aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa (<https://seuelectronica.terrassa.cat>) als efectes d'adjuntar la documentació.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Terrassa podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud segons l'establert a l'article 28, apartats 4 a 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

L'Ajuntament de Terrassa tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la

informació pública i bon govern de Catalunya, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Terrassa. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de la persona aspirant o una previsió legal, i es pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment al Registre General.

#### **Quarta. Resolució de les persones admeses i excloses.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses amb nom i cognoms. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa apartat Oferta Pública d'Ocupació ([www.terrassa.cat](http://www.terrassa.cat)) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, concedint un termini de 10 dies hàbils d'acord amb el previst a l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat l'exclusió de les persones aspirants o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

#### **Cinquena. Tribunal Qualificador.**

La composició del Tribunal serà específic per cada procés selectiu especificats a l'Annex II.

En la resolució en la què es declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, es nomenarà a les persones titulars i suplents del Tribunal.

El President/a nomenarà entre els seus membres una persona secretària i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars i suplents, indistintament.

La totalitat de les persones membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti.

El Tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquestes persones assessores limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. En cas que el tribunal incorpori

persones assessores especialistes, es donarà la corresponent publicitat del nomenament a la Seu Electrònica.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Les persones membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén a les persones assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-les quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal en tant que òrgan col·legiat, es regeix pels preceptes bàsics de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic (art. 15 a 18), i pel que s'estableix a la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (art. 13 a 20).

### **Sisena. Desenvolupament del procés selectiu.**

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de tres fases, la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de formació pràctica selectiva.

El total de puntuació que podrà assolir-se com a resultat del procés serà de 40 punts.

La puntuació obtinguda en la fase d'oposició significarà el 67% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés, i l'obtinguda en la fase de concurs significarà el 33% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés.

La fase de formació pràctica selectiva no puntuarà, i es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions s'expressaran amb dues xifres decimals, arrodonint a la xifra superior, si resulta necessari, només en cas que el valor de la tercera sigui superior a cinc.

#### **6.1.- Inici i desenvolupament de la fase d'oposició.**

La fase d'oposició serà eliminatòria per a les persones aspirants que no superin la puntuació mínima establerta per a cadascun dels exercicis d'aquesta fase. Per a qui la superi, la fase d'oposició suposarà el 67% de la puntuació total del procés d'accés a la plaça convocada.

La fase d'oposició constarà dels següents exercicis:

Primer Exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en una prova tipus test d'un màxim de 25 preguntes relacionades amb els temes que figuren en l'annex I (temari general) d'aquestes bases. Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les preguntes que no hagin estat contestades no tindran valor. Es disposarà d'un temps màxim de 50 minuts per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici suposarà un terç del total valor de la fase d'oposició.

Segon exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà una prova tipus test d'un màxim de 25 preguntes relacionades amb els temes que figuren en l'annex II d'aquestes bases per a cadascuna de les places convocades. Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les preguntes que no hagin estat contestades no tindran valor. Es disposarà d'un temps màxim de 50 minuts per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici suposarà un terç del total valor de la fase d'oposició.

Tercer exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic durant un temps màxim de 2 hores relacionat amb el temari específic que es conté a l'annex II d'aquestes bases per a cadascun dels processos.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici suposarà un terç del total valor de la fase d'oposició.

Si el Tribunal ho creu convenient, es podria citar a qui hagi fet aquesta prova per a la lectura o explicació d'aquest exercici.

Quart exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Prova de català nivell de Suficiència C1 (antic nivell C).

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de Suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre i modificada per l'ordre VCP/233/2010 de 12 d'abril de 2010 (DOGC 5610 de 19/04/2010). En aquest cas, les persones candidates seran qualificades directament com a aptes.

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Terrassa, en què hi hagués establert 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 segons disposa l'art. 5 b) del Decret 161/2002 d'11 de juny, (DOGC núm.3660 de 19/06/2002).

Cinquè exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Prova de castellà

Qui no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

L'exercici de castellà tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació d'un dels documents que s'especifiquen a la Base Segona, g).

L'ordre de realització de les proves, així com el temps per a realitzar-les i la convocatòria puntual de cada una d'elles seran determinades pel Tribunal en base a raons d'agilitat en el procés. A l'inici de la fase d'oposició es donarà coneixement de l'ordre de realització de les proves, de la seva convocatòria concreta i dels horaris de realització de les mateixes.

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

Totes les proves tindran lloc el mateix dia, però en cas de no ser així, les persones aspirants seran convocades per totes i cadascuna de les proves.

Només hi ha haurà una convocatòria per cada prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu les persones aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar fefaentment dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova i del procediment selectiu, si tingués caràcter eliminatori.

En qualsevol moment del procés selectiu, les persones aspirants podran ser requerides pels membres dels òrgans de selecció o les seves persones auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa perquè l'òrgan de selecció, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

El desenvolupament de les proves de les places reservades per a persones amb discapacitat serà simultani amb les de torn lliure, amb excepció que la necessitat d'adaptació dels mitjans de realització de l'exercici no ho faci possible. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del decret 66/1999, de 9 de març.

En cas que es realitzin les proves de la fase d'oposició en diferents dies, es publicarà amb antelació suficient a la realització de la següent prova la llista de persones que les SUPEREN I NO SUPEREN amb nom i cognoms, i quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent d'acord allò disposat al criteri per a l'aplicació provisional de la Disposició Addicional 7ª de la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garantia de Drets Digitals de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, i resultat (només en el cas de les persones aptes), en l'exercici anterior la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa apartat Oferta Pública d'Ocupació ([www.terrassa.cat](http://www.terrassa.cat)) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

En aquelles proves que s'articulin amb preguntes de respostes alternatives, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del solucionari de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats provisionals de la prova corresponent.

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent.

## **6.2.- Fase de concurs.**

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, per a que pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La puntuació total màxima assolible a la fase de concurs serà de 10 punts, distribuïts de la següent forma:

- La puntuació total assolible mitjançant la suma del total dels mèrits compresos als apartats 6.2.1 (experiència professional) serà màxim de 5 punts.
- La puntuació total assolible mitjançant la suma del total de mèrits compresos a l'apartat 6.2.2 (formació) serà màxim de 5 punts.

La valoració del total dels mèrits suposarà el 33% de la puntuació total del procés.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament acreditats per a ser valorats en la fase de concurs i 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. El Tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

La valoració dels mèrits es realitzarà per part dels membres del tribunal de selecció d'acord amb els criteris següents:

### **6.2.1.- Experiència professional a les administracions públiques ocupant una plaça de la mateixa categoria que la convocada.**

Es puntuarà l'experiència professional a les administracions públiques en la categoria relativa al procés en el qual participa la persona aspirant a raó de 0,20 punts per cada mes. Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció d'un mes. La puntuació màxima assolible mitjançant els mèrits d'aquest apartat serà de 5 punts.

Si es tracta d'experiència acreditada a l'Ajuntament de Terrassa, la documentació acreditativa serà aportada d'ofici pels serveis d'Organització i Recursos Humans.

Altra experiència en àmbit públic s'haurà d'acreditar per la persona candidata mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar).

**6.2.2.- Experiència professional a altres entitats del sector públic (societats mercantils públiques, organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals, fundacions públiques, etc.) ocupant una plaça o lloc de la mateixa categoria que la convocada.**

Aquesta experiència serà valorada a raó de 0,12 punts per mes. Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció d'un mes.

Altra experiència en àmbit públic s'haurà d'acreditar per la persona candidata mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar).

**6.2.3.- Experiència professional al sector privat ocupant un lloc de treball classificat en la mateixa categoria que la convocada.**

Aquesta experiència serà valorada a raó de 0,05 punts per mes. Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció d'un mes.

L'experiència al sector privat s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral, essent necessari també acreditar la realització de funcions mitjançant contracte o certificació d'empresa en el qual consti aquest fet.

La puntuació màxima que es podrà obtenir mitjançant els mèrits d'aquest apartat serà de 1,5 punts.

**6.2.4.- Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir.**

La puntuació total serà màxim de 5 punts i es valorarà d'acord amb els criteris següents:

- Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça, amb certificat d'aprofitament a raó de 0.03 punts per hora.
- Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça, amb certificat d'assistència a raó de 0.015 per hora.
- Formació complementària. Si la relació entre la formació i les funcions de la plaça convocada no és directa sinó complementària, la puntuació compresa als apartats 1 i 2 anteriors es reduirà a la meitat.
- La relació directa o complementària de la formació amb la plaça objecte de la convocatòria, o la no relació de la mateixa, es determinarà a criteri del tribunal en funció del contingut de les formacions aportades per les persones aspirants.
- La formació consistent en mestratges i postgraus, oficials o no, així com les titulacions superiors a l'exigida per a accedir al grup de la plaça objecte de la convocatòria es valoraran en aplicació dels criteris generals anteriors de valoració de formació, i únicament si la formació està relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir o bé es pot considerar formació complementària, i en funció del nombre d'hores que acreditin. La valoració, si s'escau, ho serà per a tot el mestratge i postgrau complert, i/o per a tota la titulació, no valorant-se continguts parcials. Per a valorar la relació d'aquesta formació amb la plaça objecte de la convocatòria la s'haurà d'aportar la informació suficient sobre el contingut del mateix. La puntuació màxima que es pot assolir mitjançant aquest concepte de formació per a cadascuna de les titulacions serà d'1'25 punts.

- Si la documentació aportada per a l'acreditació del mèrit formatiu no acredita el número d'hores, sinó que s'acredita per dies, s'estableix com a criteri general que cada dia té 5 hores lectives de formació. Si s'acredita per mesos, es computarà a raó de 25 hores lectives per mes. I si és curs acadèmic es considerarà que un curs lectiu consta de 9 mesos. Si la documentació aportada per a l'acreditació del mèrit formatiu no conté la informació mínima necessària per a l'aplicació dels anteriors criteris, la formació no serà valorada.
- Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere estarà valorada a raó de 0,06 punts per cada hora.
- Nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria: es valorarà amb 0,5 punts cada titulació que acrediti un nivell oficial de català superior a l'exigit.
- ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i Comunicació): el certificat ACTIC es valorarà segons el barem següent (no es valoraran els cursos de preparació per a l'obtenció del certificat):

- ACTIC bàsic 1: 0,25 punts
- ACTIC mitjà 2: 0,5 punts
- ACTIC avançat 3: 0,75 punts

En cas d'aportar-ne més d'un es valorarà només el de nivell superior.

- COMPETIC (Cursos de Competència digital de l'educació de persones adultes): el certificat COMPETIC es valorarà segons el barem següent:

- COMPETIC 1: 0,25 punts
- COMPETIC 2: 0,5 punts
- COMPETIC 3: 0,75 punts

En cas d'aportar-ne més d'un es valorarà només el de nivell superior.

A la vista de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per les persones aspirants, el Tribunal podrà realitzar una entrevista a les mateixes per formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, amb la finalitat de resoldre qualsevol dubte que la documentació aportada els plantegi.

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa. Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar tal com s'indiqui a la publicació de la llista provisional de puntuacions. Finalitzat el termini esmentat a la base anterior, es farà pública la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs en la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

## **Setena. Qualificació definitiva i relació de les persones aspirants en el procés de concurs-oposició.**

### **7.1 Qualificació de les persones aspirants i proposta de nomenament**

El Tribunal farà pública la relació de les persones aspirants que han superat el procés de concurs-oposició, per l'ordre de puntuació obtinguda al conjunt del procés, per ser nomenades funcionàries en pràctiques o bé funcionàries de carrera, segons allò disposat a la base 7.2, tenint en compte que aquestes no podran sobrepassar el nombre de places convocades, i elevarà l'esmentada relació als òrgans competents per tal que formulin el corresponent nomenament.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació al tercer exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà a qui hagi obtingut la major puntuació al segon exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació al primer exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir, i en cas que sigui un col·lectiu on sigui difícil classificar el gènere infrarepresentat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà la persona aspirant amb major capacitat.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

### **7.2. Fase de formació pràctica selectiva**

Les persones nomenades funcionàries en pràctiques hauran de superar un període de formació pràctica selectiva de 6 mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions de les persones funcionàries en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

Durant l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació d'aquestes. Abans d'iniciar aquesta fase el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

Aquest període es veurà temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. Tot el període de pràctica selectiva s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Terrassa, organismes autònoms i ens instrumentals adherits a l'acord de condicions i conveni col·lectiu vigent en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restaran exemptes de la realització de la mateixa.

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona seleccionada no hagi tingut més d'un informe negatiu o hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

Finalitzada aquesta fase de formació pràctiques, aquestes seran declarades pel Tribunal “superades” o “no superades”. La qualificació de “no superada” suposarà l'exclusió del procés selectiu a la persona proposada i determinarà la finalització del nomenament com a funcionària en pràctiques i el cessament en la percepció de les retribucions.

Superada la fase de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament de persones com a funcionàries de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

El personal funcionari en pràctiques que hagi superat aquesta fase i el que resulti exceptuat de la mateixa per haver prestat serveis previs seran proposades les persones a l'òrgan competent pel seu nomenament com a funcionàries de carrera. Posteriorment, l'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que tindrà la consideració de nomenament de la persona funcionària de carrera.

Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la notificació de la resolució per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

### **Vuitena. Borsa de treball**

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de llocs de treball de l'àmbit administratiu absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres llocs de treball vacants del mateix àmbit, es crearà un sistema de borsa de treball que tindrà el següent funcionament:

Finalitzat el procés de concurs-oposició, es crearà una borsa de personal de personal temporal que estarà formada les persones aspirants que hagin superat la totalitat de la fase d'oposició però no hagin estat proposades per a ocupar les places. L'ordre de la borsa de treball serà aquell resultant de la puntuació de les persones aspirants en el procés selectiu.

Es publicaran amb nom i cognoms, i quatre xifres aleatòries del DNI de les persones que formen part de la borsa per ordre de puntuació, a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa ([www.terrassa.cat](http://www.terrassa.cat)), al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre les persones que hagin superat el procés i que millor s'ajustin a les especificitats d'entre els diferents àmbits del lloc de treball prèviament establerts a les bases específiques de cada convocatòria. En cas d'empat entre dues candidatures, es prioritzarà la persona candidata amb el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir.

Cas que sota aquest criteri no és resolgués totalment l'empat, es realitzarà un sorteig per escollir una lletra. A partir d'aquesta lletra i seguint ordre alfabètic pel primer cognom, es determinarà l'ordre de les persones candidates empatades.

En qualsevol cas, sempre tindran prioritat les persones que, formant part de les borses de treball vigents a cada moment, en el moment de ser convocada la borsa de treball estiguin en actiu a l'Ajuntament de Terrassa o empreses municipals incloses a l'àmbit dels instruments col·lectius signats.

Les persones aspirants que, d'acord amb els criteris establerts acabin formant part d'aquesta Borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser nomenades/contractades, els requisits assenyalats a la base segona de la convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del nomenament/contracte restarà condicionat a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

### **Novena. Exclusions de la borsa de treball.**

10.1.- Seran causes d'exclusió de la borsa derivada del procés de selecció:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) La no veracitat de les dades aportades en el Currículum Vitae.
- c) La no aportació dels documents acreditatius dels requisits quan el Tribunal així ho sol·liciti.
- d) Haver renunciat a participar en el procés.
- e) No superar el període de prova establert.
- f) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- g) Rebutjar tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades parcials o nomenaments inferiors a una setmana), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)
- h) Renunciar tres vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.
- i) Tenir dos informes negatius de dos centres de treball. D'aquest fet s'informarà les persones representants de les persones treballadores.

10.2. En els casos d'exclusió de la borsa derivada del procés per renúncia a participar-hi o per rebuig de tres ofertes de treball o de tres renúncies de contractes de treball, les persones afectades podran tornar a presentar-se en posteriors convocatòries.

### **Desena. Presentació de la documentació de les persones candidates a ser contractades o nomenades.**

Les persones proposades per a la seva contractació o nomenament, hauran d'aportar, quan li sigui requerit a tal efecte, els documents acreditatius, originals o compulsats, de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona de la convocatòria

### **Onzena. Règim de protecció de dades.**

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Terrassa i les empreses municipals, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que hagi de presentar, inicialment, cap documentació quan doni l'autorització expressa que consta en la mateixa sol·licitud.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa ([www.terrassa.cat](http://www.terrassa.cat)) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

### **Dotzena. Responsabilitats.**

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

### **Tretzena. Incompatibilitats.**

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment dels quals en el moment de signar el contracte laboral o el nomenament, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

### **Catorzena. Facultats del Tribunal.**

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i fins la finalització del procés. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidència serà de qualitat.

### **Quinzena. Incidències.**

Per allò no previst a les bases s'estarà concretament al que preceptua els articles 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC núm. 1.348 de 29-09-90), pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

### **Setzena. Recursos.**

Contra la convocatòria i Bases podrà interposar-se, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant dels jutjats del Contenciós Administratiu. Igualment es podrà interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, Tinències d'Alcaldia o Regidories Delegades, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el

termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant dels jutjats dels contenciós administratiu.

La Regidora delegada d'Organització i Recursos Humans

Laura Rivas Moreno

## **ANNEX I**

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
6. El Parlament de Catalunya: composició, organització i funcions. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició i funcions.
7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
- 8.- L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
9. El procediment administratiu comú. Drets dels interessats. Iniciació del procediment: iniciació d'ofici i iniciació a instància de l'interessat.
10. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació. El silenci administratiu.
11. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
12. El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
13. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
14. Els contractes del sector públic: Tipus contractuals. Tipus de procediments d'adjudicació. Els contractes menors. La modificació dels contractes.
15. El Reglament Municipal per a la Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Terrassa.

## **Annex II. CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA PER EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI DE CATEGORIA ENGINYER/A TECNIC/A I SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA**

### **CODI DE PLAÇA:**

#### **F\_ENGTEC\_1 (OPO 2020)**

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir les següents places de la categoria **ENGINYER/A TECNIC/A del subgrup de classificació A2:**

**Àmbit funcional: Medi ambient i sostenibilitat (Recursos naturals i sostenibilitat / Cicle de l'aigua)**

**Lloc de treball associat a la plaça: Tècnic/a mig especialista de Medi Ambient A**

#### **Primera. Funcions**

1. Dissenyar, proposar, planificar, gestionar i executar els programes, projectes i activitats pròpies del seu àmbit d'adscripció.
2. Analitzar, estudiar i emetre informes d'expedients de disciplina ambiental i urbanística, llicències ambientals, d'obres i infraestructures.
3. Elaborar i redactar tota la documentació necessària relacionada amb l'activitat del servei (informes, indicadors, memòries, fulls de càlcul, etc.).
4. Realitzar la supervisió, seguiment i comprovació de les actuacions de manteniment preventiu i correctiu i resolució d'incidències, en els espais o instal·lacions del seu àmbit d'actuació.
5. Inspeccionar, controlar, avaluar, informar i proposar esmenes sobre permisos o autoritzacions relacionades amb el seu àmbit d'actuació.
6. Encarregar i supervisar treballs, estudis i projectes relacionats amb el seu àmbit d'actuació
7. Actuar com a interlocutor amb les empreses contractades i amb altres ens del seu àmbit d'actuació (entorn natural, sanejament, canvi climàtic, etc.)
8. Gestionar, coordinar, programar i supervisar les tasques realitzades per les empreses contractades.
9. Realitzar el seguiment de les obres d'execució de projectes i activitats existents en l'entorn que afecten l'estat del territori (activitats extractives, dipòsits de residus, tala d'arbres, obres, abocaments, etc.).
10. Actualitzar els inventaris de les instal·lacions i infraestructures i els cens d'activitats relacionades amb l'àmbit d'actuació.
11. Gestionar, quan sigui necessari, les diferents instal·lacions creades per als/les ciutadans/es a l'entorn natural.
12. Participar, d'acord amb la secció d'adscripció, en la gestió del Parc Natural de Sant Llorenç de Munt i l'Obac.
13. Supervisar els convenis amb altres organismes.
14. Realitzar el seguiment de les obres i si escau, realitzar la direcció de l'obra i/o la coordinació de seguretat i salut.
15. Informar i atendre les consultes i demandes de les persones usuàries a través de l'atenció presencial, telefònica o telemàtica, donant resposta a aquelles per a les que està facultat/ada o derivant-les quan sigui convenient.
16. Assistir i participar en reunions i en tots aquells actes, tribunals, comissions, comitès en els que hi sigui requerit/da, i representar el Servei davant d'altres organismes i/o institucions, quan sigui necessari.

17. Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs pel desenvolupament de projectes transversals o singulars, per resoldre incidències o millorar el servei en si mateix.
18. 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.
19. 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, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
20. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Segona. Condicions específiques de les persones aspirants**

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió en el moment de la presentació d'instàncies del títol universitari de Grau en Enginyeria tècnica o equivalent, o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la funció regulada.. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-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.

### **Tercera. Tribunal Qualificador**

El Tribunal tindrà la composició següent:

President: Directora de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat o persona en qui delegui

Vocals: Directora dels Serveis de Medi Ambient i Sostenibilitat o persona en qui delegui  
Cap del Servei de Recursos Naturals i Sostenibilitat o persona en qui delegui.  
Cap del Servei de Planificació Estratègica B de l'Àrea 1 o persona en qui delegui.  
Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o persona en qui delegui.

Secretari: Actuarà com a Secretari/ària un dels vocals.

El tribunal podrà ser assistit per alguna persona pertanyent a l'òrgan administratiu encarregat de la gestió dels processos selectius.

### **Quarta. Temari específic.**

**Tema 1.** Les competències de les entitats locals en matèria d'abastament d'aigua.

**Tema 2.** La regulació del servei públic de subministrament d'aigua a Terrassa. El Reglament del servei municipal d'abastament domiciliari i estalvi d'aigua de Terrassa i el Contracte Programa.

**Tema 3.** L'Entitat Pública Empresarial Local per a la gestió de l'abastament d'aigua. Personalitat jurídica, estatuts i funcions i òrgans de govern.

**Tema 4.** El cicle integral de l'aigua. Estalvi i reutilització. Competències de les administracions. Perspectiva municipal.

**Tema 5.** La nova cultura de l'aigua. La Directiva marc de l'aigua de la Unió Europea i la seva transposició a la normativa catalana. Conceptes i objectius.

**Tema 6.** La gestió pública de l'aigua. Com es garanteix la transparència, la informació, la rendició de comptes i la participació ciutadana. El cas de Terrassa. Observatori de l'Aigua de Terrassa.

**Tema 7.** Aigua de consum humà. Criteris sanitaris de qualitat. Programa de vigilància de l'aigua. Legislació. Implicacions en la gestió del sistema d'abastament d'aigua a Terrassa.

**Tema 8.** Subministrament d'aigües: xarxa d'aigua potable, avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits, xarxes de distribució, tipus, materials. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny i construcció de xarxes d'abastament d'aigua potable. Normativa aplicable vigent.

**Tema 9.** Xarxes de distribució d'aigua potable. Estructura d'una xarxa de distribució d'aigua potable. Tipus de xarxes. Dimensionament hidràulic d'una xarxa de distribució d'aigua. Pèrdues de càrrega. Tipus de canonades utilitzades en xarxes de distribució d'aigua potable. Instal·lacions complementàries: boques de reg, hidrants, escomeses domiciliàries, etc.

**Tema 10.** Sistemes de telecontrol i telegestió aplicats al cicle de l'aigua.

**Tema 11.** Marc jurídic d'aigües: legislació d'aigües a Catalunya. Distribució de competències en matèria d'aigües i obres hidràuliques a Catalunya. El domini públic hidràulic.

**Tema 12.** Planificació hidrològica: El Pla de gestió del Districte de Conca fluvial de Catalunya i el seu Programa de mesures i el Pla de Gestió del Risc d'Inundacions (PGRI).

**Tema 13.** Anàlisi d'aigües superficials i subterrànies. Qualitat de les aigües superficials i subterrànies. Indicadors de qualitat per a la classificació i seguiment de l'estat de les aigües. Xarxes de control i seguiment.

**Tema 14.** Hidrologia urbana. Mètodes de transformació pluja-escorrentia. Recomanacions tècniques per a estudis d'inundabilitat d'àmbit local. Instruments de planificació hidrològica. Hidrologia urbana.

**Tema 15.** Drenatge superficial. Tècniques per a reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar.

**Tema 16.** Sistemes de control i minimització d'impacte de les descàrregues dels sistemes unitaris.

**Tema 17.** L'estat de les masses d'aigua. Estat químic, estat ecològic i potencial ecològic. Indicadors. Les aigües subterrànies. Estudis hidrogeològics. Aqüífers sobreexplotats. Requisits de qualitat per als diferents usos.

**Tema 18.** La gestió de les sequeres. Pla Especial de Sequera (PES). El paper de les entitats locals.

**Tema 19.** Les aigües residuals urbanes: definició, procedència, característiques, qualitat i cabal. Esquema general d'un sistema de sanejament d'aigües residuals. L'Ordenança municipal del servei públic de sanejament d'aigües de Terrassa.

**Tema 20.** Xarxa de sanejament en alta de Terrassa. Instruments que la regulen. Relacions amb les administracions. Funcionament del sistema de sanejament de Terrassa fins a la depuradora de Les Fonts.

**Tema 21.** Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.

**Tema 22.** Problemàtica dels abocaments d'aigües residuals. Competències i legislació aplicable. Sistemes autònoms de depuració d'aigües residuals.

**Tema 23.** Inspecció i control d'abocaments d'aigües residuals industrials a sistema de sanejament públic. Danys i perjudicis al sistema públic de sanejament.

**Tema 24.** Reutilització planificada i gestió integrada de l'Aigua. Reial Decret 1620/2007, de 7 de desembre pel qual s'estableix el règim jurídic de la reutilització de les aigües depurades.

**Tema 25.** Gestió del risc per la salut derivat de les aigües de consum als equipaments públics, incloses les piscines d'ús públic.

**Tema 26.** Estadístiques ambientals. Indicadors ambientals. Tipologia dels indicadors. Indicadors del medi ambient urbà.

**Tema 27.** Les rieres de Terrassa. La integració urbana i la inclusió social. Naturalització i Biodiversitat. Seguretat.

**Tema 28.** Els plans urbanístics. Classes i determinacions, especialment en relació amb el medi ambient. Els plans amb base territorial i el medi ambient. El Pla d'Ordenació Urbanística municipal de Terrassa i el seu desenvolupament.

**Tema 29.** El Projecte de l'Anella Verda de Terrassa. Instruments urbanístics i de gestió i la seva relació amb el cicle de l'aigua.

**Tema 30.** L'educació ambiental. Finalitats i objectius. Sensibilització ambiental: planificació, objectius, recursos, avaluació. Programa d'Educació per a la Sostenibilitat de Terrassa. Campanyes de difusió en la gestió del cicle integral de l'aigua

**Tema 31.** La Contaminació Atmosfèrica. Immissió de contaminants. Avaluació de la qualitat de l'aire. Mesuraments fixos. Modelització i altres tècniques d'estimació. Les xarxes de vigilància de contaminació atmosfèrica. Zones de baixes emissions (ZBE). Marc normatiu de referència. Principals contaminants atmosfèrics.

**Tema 32.** Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut humana, el clima i el medi ambient

**Tema 33.** Pla de millora de la qualitat de l'aire de Terrassa.

**Tema 34.** Pla d'acció per l'energia sostenible i el clima (PAESC). Horitzó 2030

**Tema 35.** Contaminació Acústica. Marc normatiu de referència. Ordenança municipal per a la regulació dels sorolls i les vibracions. Pla de reducció del soroll.

**Tema 36.** Els residus. Concepte i classes de residus. La gestió dels residus: principis i objectius. Els plans nacionals i autonòmics de residus, amb especial referència a Catalunya.

**Tema 37.** Pla de prevenció i gestió de residus municipals de Terrassa 2018-2030

**Tema 38.** Sòls contaminats: regulació i marc normatiu de la contaminació. Sistemes de descontaminació de sòls.

**Tema 39.** Mesures d'estalvi d'energia i eficiència energètica en la gestió municipal. Accions per estalviar energia a les instal·lacions del servei del cicle complet de l'aigua.

**Tema 40.** La contractació administrativa. Els contractes de les administracions Públiques. Els requisits per a contractar amb les Administracions.

**Tema 41.** Obres públiques locals: Objecte i continguts dels avantprojectes, estudis previs, memòries valorades i projectes. Informes d'idoneïtat dels projectes d'obres, aprovació, modificació i revisió dels projectes. Execució, supervisió i control de les obres públiques locals.

**Tema 42.** El contracte d'obres: Execució i modificació dels contractes. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Certificacions d'obra. Preus no previstos en el contracte. Liquidació. Règim de revisió de preus. Recepció de les obres. Suspensió de les obres. Execució del contracte. Responsabilitat del contractista. Drets i deures del contractista.

**Tema 43.** Les clàusules mediambientals en la contractació pública.

**Tema 44.** Subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Normativa d'aplicació. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

**Tema 45.** Mecanismes de participació ciutadana en matèria de Medi Ambient. El Consell Municipal de Medi Ambient, les Taules i altres òrgans de participació

## **CODI DE PLAÇA:**

### **F\_ENGTEC\_2 (OPO 2022)**

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir les següents places de la categoria **ENGINYER/A TECNIC/A del subgrup de classificació A2:**

**Àmbit funcional: Activitats econòmiques (Legalització d'activitats)**

**Lloc de treball associat a la plaça: Tècnic/a mig especialista de Legalització Activitats**

#### **Primera. Funcions**

1. Analitzar la documentació tècnica inclosa als expedients de legalització i avaluar el nivell de compliment d'acord amb la normativa d'aplicació.
2. Elaborar i redactar, emetre, gestionar i responsabilitzar-se de tota la documentació necessària relacionada amb l'activitat del Servei (informes tècnics de proposta de resolució o requeriment d'esmenes, indicadors, memòries, fitxes tècniques, protocols, sol·licitud d'informes a altres administracions, etc.).
3. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva competència, tant a nivell intern, com a nivell extern.
4. Preparar, realitzar, gestionar i fer el seguiment de les inspeccions d'activitats/visites de verificació, elaborant la documentació corresponent (informes, actes, cartes, etc.) seguint els procediments establerts.
5. Assistir i participar en tots aquells actes, tribunals, comissions, comitès i reunions en les que hi sigui requerit/da.
6. Proposar, elaborar, mantenir l'actualització i fer el seguiment dels criteris tècnics, instruccions tècniques i proves pilot per a la confecció de protocols, models de documents, etc., previstos en els procediments.
7. Participar en l'establiment de processos de treball, circuits i normalització de la documentació tècnica del propi servei i el de les col·laboracions amb altres serveis municipals i/o supramunicipals.
8. Realitzar propostes tècniques i participar en l'elaboració de projectes, plans d'actuació, i activitats que s'executen al Servei i/o Ajuntament.
9. Instruir i fer seguiment de la gestió tècnica dels tràmits i expedients del Servei.
10. Informar i atendre les consultes i demandes de les persones usuàries a través de l'atenció presencial, telefònica o telemàtica, donant resposta a aquelles per les que està facultat/da o derivant-les quan sigui convenient.
11. Realitzar el seguiment de la normativa i doctrina jurisprudencial relacionada amb l'àmbit d'actuació.
12. Elaborar, preparar, impartir i participar, sempre que sigui convenient, en les accions de formació planificades.
13. 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.
14. 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, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
15. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## Segona. Condicions específiques de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió en el moment de la presentació d'instàncies del títol universitari de Grau en Enginyeria tècnica o equivalent, o titulació equivalent que habiliti per l'exercici de la funció regulada.. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-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.

## Tercera. Tribunal Qualificador

El Tribunal tindrà la composició següent:

President/a: Director de Serveis d'Activitats Econòmiques

Vocals: Cap del Servei Jurídic i Administratiu de Legalització d'Activitats  
Cap del Servei de Planificació Estratègica de l'Àrea  
Cap del Servei de Comerç  
Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o persona en qui delegui.

Secretari/ària: Actuarà com a Secretari/ària un dels vocals.

El tribunal podrà ser assistit per alguna persona pertanyent a l'òrgan administratiu encarregat de la gestió dels processos selectius.

## Quarta. Temari específic.

### **Legalització d'activitats, normatives de tramitació, activitats recreatives, normatives d'incendis i activitats extraordinàries**

**Tema 1.** Llei 20/2009 de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA). Normativa estatal de prevenció i control integrats de la contaminació. El sistema de prevenció i control ambiental d'activitats a Catalunya. La llicència, l'autorització i la Comunicació ambiental.

**Tema 2.** El sistema d'inspecció. L'avaluació d'impacte ambiental Llei 21/2013. El procediment d'avaluació de l'impacte ambiental d'activitats a Catalunya. Els estudis d'impacte ambiental. L'avaluació ambiental estratègica de plans i programes.

**Tema 3.** Llei 11/2009 de 6 de juliol de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (DOGC 5419 de 13.07.09). Decret 112/2010. Reglament d'espectacles públics i de les activitats recreatives. Activitats extraordinàries. La intervenció administrativa en prevenció i seguretat en matèria d'incendis en activitats de caràcter esporàdic o puntual.

**Tema 4.** La finestra única empresarial. Lleis de simplificació i facilitació econòmica (Llei 12/12, Llei 16/15, Llei 18/20 i Reglament Decret 131/2022). Entitats col·laboradores de l'administració en control mediambiental. Camps d'actuació. Decret 60/2015.

**Tema 5.** Decret 179/1995 Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals en allò que fa referència a les llicències d'obres i activitats.

**Tema 6.** Normatives sectorials. Regulacions addicionals en centres de culte, activitats docents, ludoteques, activitats sanitàries, ordenació de les activitats comercials. Llei 18/2007 de comerç, serveis i fires. Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.

## Seguretat en matèria d'incendis

**Tema 7.** L'incendi. Teoria del foc. Tipus de focs. Agents extintors i mecanismes d'extinció. Concepte de càrrega de foc i mètodes de càlcul. Resistència al foc dels elements constructius. Reacció al foc dels elements constructius, decoratius i de mobiliari.

**Tema 8.** La intervenció administrativa en prevenció i seguretat en matèria d'incendis per a establiments, activitats, infraestructures i edificis. Distribució de competències i responsabilitats en matèria de prevenció d'incendis. Acte de comprovació. Llei 3/2010. Entitats col·laboradores de l'Administració en matèria de prevenció i seguretat. Nivells d'habilitació del personal tècnic. Decret 42/2015.

**Tema 9.** La regulació de la seguretat en el Codi tècnic de l'edificació: seguretat en cas d'incendi. El requisit essencial de seguretat en cas d'incendi als edificis. DB SI.

**Tema 10.** La regulació de seguretat contra incendis en establiments industrials. Els criteris bàsics. Caracterització dels establiments. Requisits constructius i de les instal·lacions de protecció contra incendis en funció de la tipologia dels establiments industrials. Real Decret 2267/2004.

**Tema 11.** Condicions harmonitzades per a la comercialització de productes de construcció. Validació documental de materials, productes, equips i sistemes contra incendis.

**Tema 12.** Disseny basat en prestacions aplicat a la prevenció i seguretat en cas d'incendi als edificis i establiments. Condicions tècniques i administratives que han de garantir els projectes basats en prestacions. Les instal·lacions de protecció contra incendis. Disseny, instal·lació i manteniment dels sistemes de protecció activa contra incendis. Real Decret 513/2017.

**Tema 13.** Les instruccions tècniques complementàries en matèria de prevenció i seguretat en cas d'incendi. Les guies tècniques complementàries de l'Administració competent a Catalunya. Documents d'interpretació normativa. Reial Decret 842/2013, de 31 d'octubre, per el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego. 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). Ordre INT/324/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Document Bàsic de Seguretat en cas d'Incendi (DB SI) del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Ordre INT/323/2012, d'11 d'octubre per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries genèriques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Taula per a la Interpretació de la Normativa de Seguretat Contra Incendis, en endavant TINSI.

## Seguretat Industrial

**Tema 14.** Llei 9/2014, del 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes. Regulació en matèria d'equips a pressió. Requisits essencials de seguretat per a la comercialització dels equips a pressió. Aplicació del Reglament d'equips a pressió a Catalunya. Procediment administratiu per a la tramitació d'instal·lacions d'equips a pressió.

**Tema 15.** Regulació en matèria de seguretat d'instal·lacions frigorífiques. Objecte i àmbit d'aplicació. Refrigerants, sistemes de refrigeració i locals d'emplaçament. Classificació i execució de les instal·lacions. Procediment administratiu per a la tramitació d'una instal·lació frigorífica. Regulació en matèria d'aparells elevadors. Tipus d'aparells elevadors. Disseny, fabricació, instal·lació i posada en servei. Manteniment. Procediment administratiu per a la tramitació de la posada en servei d'un ascensor. Regulació en matèria d'instal·lacions petrolíferes. Objecte i àmbit d'aplicació. Productes petrolífers. Procediment administratiu per a la tramitació d'una instal·lació. Agents que hi intervenen, funcions que desenvolupen i condicions per exercir l'activitat.

**Tema 16.** Regulació en matèria d'emmagatzematge de productes químics. Objecte i àmbit d'aplicació. Comunicació de la posada en funcionament, control, inspecció, obligacions i responsabilitats dels titulars. Accidents. La Instrucció Tècnica interpretativa de la compatibilitat dels elements vulnerables afectats per la normativa d'accidents greus, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 460 en data 22 de gener de 2019.

**Tema 17.** Regulació en matèria de gasos combustibles. Distribució i utilització de gasos combustibles. Objecte i àmbit d'aplicació. Procediment administratiu per a la posada en funcionament de les instal·lacions de distribució. Procediment i condicions per a la posada en funcionament d'instal·lacions receptores. Agents que hi intervenen, funcions que desenvolupen i condicions per exercir l'activitat.

**Tema 18.** Regulació en matèria de seguretat de les instal·lacions elèctriques per a baixa tensió. Objecte i camp d'aplicació. Tipus de subministrament. Classificació de les instal·lacions. Execució i posada en servei de les instal·lacions. Procediment administratiu per a la posada en servei.

**Tema 19.** Regulació en matèria d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Objecte i àmbit d'aplicació. Exigències tècniques. Condicions per a la posada en servei, condicions per a l'ús i el manteniment, i inspecció. Tramitació de les instal·lacions.

**Tema 20.** Integració dels sistemes de gestió. Gestió de la qualitat, el medi ambient i la prevenció de riscos laborals a l'empresa. Documentació. Auditories en el sistema integrat de gestió. El sistema comunitari de gestió i auditoria ambientals (EMAS).

### **Seguretat, protecció civil i prevenció riscos laborals**

**Tema 21.** El marc jurídic de la prevenció de riscos laborals a Espanya: la Llei de prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions. Obligacions dels fabricants, importadors i subministradors.

**Tema 22.** El marc de la protecció civil a Catalunya. Concepte de risc. Perillositat. Vulnerabilitat. Exposició. Metodologies d'anàlisi de risc. Normativa de protecció civil. Els plans de protecció civil. Classificació i tipus de plans.

**Tema 23.** Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures

### **Normatives sectorials ambientals i Accessibilitat**

**Tema 24.** Contaminació acústica. Llei 16/2002 i Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexes, i normativa sectorial. Regulació en matèria de prevenció i control de la contaminació acústica. Administracions competents. Zonificació acústica. Nivells límit de soroll.

**Tema 25.** Document basic HR de Protecció contra el soroll, ordenança municipal de sorolls.

**Tema 26.** La gestió de l'aigua a Catalunya. La Directiva marc de l'aigua i la seva implantació a Catalunya. Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis Públics de Sanejament (RSPS). Legislació bàsica en matèria d'abocament d'aigües residuals. Procediment administratiu per a l'autorització d'abocaments d'aigües residuals. Límits de l'abocament. Ordenança Municipal del Servei Públic de Proveïment i Sanejament d'aigües (BOP 63, de 15 de març de 1994 i modificada al BOP 110, de 8 de maig de 1999).

**Tema 27.** Contaminació atmosfèrica. Llei 34/2007 i Normativa sectorial. Mesures de prevenció i control de les emissions industrials. Procediment administratiu per a l'autorització d'emissions industrials. Nivells límit d'emissió. Instruccions tècniques aprovades per la Direcció General de Qualitat Ambiental i que complementen la normativa sectorial aplicable al vector atmosfera.

**Tema 28.** Reial Decret 815/2013, de 18 d'octubre, (modificat pel Reial Decret 773/2017, de 28 de juliol), l'any 2013 s'aprova el Reglament d'emissions industrials i de desenvolupament de la Llei 16/2002. Decret 100/2011, de 28 de gener, pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminants de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació i el Decret 139/2018, de 3 de juliol, sobre els règims d'intervenció ambiental atmosfèrica dels establiments on es desenvolupin activitats potencialment contaminants de l'atmosfera. Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, sobre limitación de emisiones de compuestos orgánicos volátiles debidas al uso de disolventes en determinadas actividades.

**Tema 29.** La qualitat de l'aire i la qualitat acústica. Nivells límit d'immissió. L'avaluació de la qualitat del medi. Plans de millora de la qualitat de l'aire. Plans d'acció de millora de la qualitat acústica. Zones de protecció especial i de règim especial

**Tema 30.** Els residus d'origen industrial. Llei 7/2022 i Normativa sectorial. El catàleg de residus de Catalunya. La gestió dels residus industrials a Catalunya: funcions, obligacions i tramitacions associades als productors, transportistes i gestors. Llei 22/2011 de 28 de juliol, de residus i sols contaminats. Ordenança reguladora de la neteja pública i de la gestió dels residus de Terrassa.

**Tema 31.** Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel que s'aprova el Programa de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos de Catalunya (PRECAT20). Decret 197/2016, de 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya. Decret 93/1999, de 6 d'abril, de procediments de gestió de residus.

**Tema 32.** Document bàsic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Secció HE4 Energia renovable per ACS. Secció HE5 Generació mínima d'energia elèctrica per fonts renovables. Secció HE6 Dotació recàrrega vehicle elèctric

**Tema 33.** Instal·lacions elèctriques i d'enllumenat d'edificis d'enllumenat públic en el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió. Secció HE3 Condicions de les instal·lacions d'il·luminació.

**Tema 34.** L'enllumenat exterior. Requisits luminotècnics i control de llocs de treball a l'exterior. Eficiència energètica. Real Decret 1890/2008 Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior.

**Tema 35.** Contaminació lumínica Llei 6/2001 i Normativa sectorial. Prevenció de la contaminació lumínica. Administracions competents. Zonificació. Paràmetres luminotècnics i valors límit que s'han de complir. Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.

**Tema 36.** Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la que es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats.

**Tema 37.** La regulació de seguretat en el Codi tècnic de l'edificació: seguretat d'utilització i accessibilitat. Accés i utilització no discriminatòria, independent i segura dels edificis.

**Tema 38.** Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social

## **Edificació i Urbanisme**

**Tema 39.** Classificació dels Usos segons Pla d'Ordenació Urbanística Municipal: Ús industrial. Definició de categories i situacions.

**Tema 40.** Classificació del sòl d'acord amb el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal: sòl urbanitzable i no urbanitzable; zones i sistemes.

**Tema 41.** Règim de regulació d'usos en el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal segons classificació del sòl: urbanitzable i no urbanitzable, zones i sistemes i règims transitoris. Ordenança municipal d'usos i activitats. La llei d'ordenació de l'edificació i el Codi Tècnic de l'Edificació.

**Tema 42.** La contractació pública. Tipus de contractes. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. La central de subministraments.

### **Gestió edificació, energia i obres**

**Tema 43.** Certificació d'eficiència energètica dels edificis. Procediment, condicions tècniques i administratives. Etiqueta. Règim sancionador. Com es pot millorar l'eficiència energètica en un edifici. Estalvi d'energia. Polítiques d'estalvi i diversificació a Catalunya. Les energies renovables. L'autoproducció i l'autoconsum d'energia elèctrica. Normativa reguladora. Mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.

**Tema 44.** Legislació bàsica en matèria de seguretat i salut en les obres de construcció. Agents que hi intervenen. El Pla de seguretat i salut.

### **Instal·lacions especials**

**Tema 45.** L'ús de garatges i aparcaments. Condicions constructives d'acord amb les normes municipals i el Codi d'Accessibilitat. Condicions de ventilació, i de les instal·lacions elèctriques en garatges. Regulació autonòmica sobre els requisits tècnics i serveis mínims exigits als establiments hotelers en els seus diferents grups, modalitats, categories i especialitats. Requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi en les instal·lacions. Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de salut pública. Reial Decret 865/2003, de 4 de juliol, i Decret 352/2004, de 27 de juliol, pels quals s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.