



**AJUNTAMENT DE
LES MASIES DE RODA**

ANUNCI

Es fa públic que per decret d'alcaldia de data 11 d'abril de 2024 s'han aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu d'una plaça d'enginyer/a municipal, funcionari de carrera, grup A1, de la plantilla de personal de l'ajuntament de les Masies de Roda, a temps parcial, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, i que es transcriuen tot seguit:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER CONCURS OPOSICIÓ D'UN ENGINYER/A MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE RODA, I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1.- PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

La present convocatòria té per objecte la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició d'un enginyer/a municipal de l'Ajuntament de les Masies de Roda funcionari de carrera, enquadrat en l'escala administració especial, subescala tècnica, tècnics superiors, grup de titulació A, subgrup A1, funcionari de carrera, segons el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

SEGONA.- Normativa aplicable.

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- g) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

TERCERA.- Característiques i funcions del lloc:

Classe personal: funcionari de carrera
Escala: Administració especial, subescala tècnica
Categoria: Tècnic superior, enginyer/a municipal.
Grup: A1
Nivell de destí: 28
Horari: 5,25 hores setmanals

Nombre de places convocades: 1
Sistema selecció: concurs oposició, torn lliure

Funcions bàsiques:

- .Informar expedients de llicències mediambientals.
- .Realitzar les inspeccions i comprovacions de les llicències mediambientals.
- .Informar certificacions d'obra i actes de recepció en projectes d'inversió.
- .Elaborar i executar el pla de verificació d'activitats comunicades.
- . Contribuir al bon funcionament de les instal·lacions del municipi i garantir els serveis que ofereix com en especial en l'abastament d'aigua potable, enllumenat públic, clavegueram, etc.
- .Formar part de les meses de contractació si així ho disposa la corporació.
- .Assessorar i elaborar plecs de prescripcions tècniques per contractes públics.
- .Elaborar informes d'aprovació dels projectes i planejament.
- .Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- .Elaborar informes tècnics sobre expedients sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, etc., així com fer-se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.
- .Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- .Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- .Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- .Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- .Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- .Verificar l'acompliment en les activitats de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent.
- .Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- .Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, 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.

Funcions complementàries:

- .Redactar projectes, memòries, documentació per a la sol·licitud de subvencions i altres similars.
- .Totes aquelles que pugui dur a terme en l'àmbit de la seva titulació i que facilitin les tasques que duguin a terme els serveis territorials i en general tot allò de caràcter tècnic totalment o parcial.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- Requisits dels aspirants.

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els / les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- 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. També poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Estar en possessió del títol d'Enginyeria Superior o del Grau universitari en Enginyeria i del Màster universitari o altres titulacions equivalents.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

-No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

-Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C1). Quedaran exempts de la realització de la 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, equivalent o superior.

-Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior. Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell de català i castellà, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi.

CINQUENA.- Publicitat.

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'e-tauler de la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. La resta de publicacions es farà a l'e-tauler de l'ajuntament (lesmasiesderoda.cat).

SISENA.- Presentació de sol·licituds.

Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud en el termini màxim de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el BOE, sens perjudici que s'acceptaran les presentades des del moment de la publicació de l'anunci en el BOPB i el DOGC i a l'e-tauler. Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Alcalde-President de la corporació, preferentment per mitjans electrònics a través de la seu electrònica municipal, sense perjudici de fer-ho per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si alguna/n de les/dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça masiesr@lesmasiesderoda.cat, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

Quan el darrer dia sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Els interessats podran presentar les sol·licituds i documentació per registre electrònic o presencialment a les oficines municipals, de 10 del matí a 14 de la tarda.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial a les oficines de l'Ajuntament o telemàtic, el sol·licitant ha de justificar la data de presentació de la documentació o de l'enviament a l'oficina de Correus i informar a la Corporació al següent correu: masiesr@diba.cat

Amb la sol·licitud, que s'adjunta en annex II, l'aspirant declararà que compleix amb els requisits generals i específics d'acord amb la base quarta i caldrà adjuntar la documentació següent:

- Còpia compulsada o autèntica del document nacional d'identitat, o del passaport, vigents.
- Còpia compulsada o autèntica de la titulació requerida
- Còpia compulsada o autèntica del títol del nivell de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell C1, si es té.
- Còpia o compulsada dels mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per tal que la corporació efectui la consulta de les dades personals a altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'alcaldia dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (e-tauler). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la data

de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

SETENA.- Òrgan seleccionador.

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

El Tribunal qualificador estarà constituït d'acord amb el que disposa l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació, d'altres administracions públiques o representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

Podrà comptar amb especialistes en la matèria.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orienta a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

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

VUITENA.- Procés selectiu.

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a l'Alcaldia, publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) amb aquestes bases de forma íntegra i també a l'e-tauler, i a més a més en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí

Oficial de l'Estat un extracte de la publicació al BOPB. La resta de publicacions es farà a l'e-tauler de l'ajuntament (lesmasiesderoda.cat).

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

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici:

Exercici de coneixements de català de caràcter eliminatori: Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català certificat C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. Podran aportar-ho fins el mateix dia de la prova de coneixement de llengua catalana. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, es farà un examen per avaluar aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Segon exercici:

Exercici de coneixements de castellà de caràcter eliminatori: Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació: - Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. - Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent. Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors en una Administració pública. Podran acreditar-ho fins el mateix dia de la prova de llengua castellana.

En altres casos, es farà un examen per avaluar els coneixements de llengua castellà mitjançant una prova específica de llengua castellana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Tercer exercici: Prova teòrica de caràcter eliminatori. Aquesta prova és eliminatòria i consistirà en l'exposició de coneixements teòrics sobre el programa general i específic consistent en respondre un o més temes a criteri del Tribunal de Selecció. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. La valoració serà amb un màxim de 30 punts i requereix un mínim de 15 punts per continuar en el procés selectiu.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirats poden, en tot moment, fer ús de normativa legal documentada en suport paper que hauran de portar, sense que els sigui facilitada per l'òrgan convocant

En aquest exercici es valoren fonamentalment el coneixement de conceptes, continguts teòrics i de la normativa aplicable, la redacció i ortografia.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Quart exercici: Prova pràctica de caràcter eliminatori: Aquesta prova és eliminatòria i consistirà en la resolució d'un o de diversos supòsits pràctics triats pel tribunal i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, i en relació als temes que es relacionen a l'annex I. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. La valoració serà amb un màxim de 30 punts i requereix un mínim de 15 punts per continuar en el procés selectiu.

Queda a judici del Tribunal el contingut del/s cas/os pràctic/s, les característiques i forma de realització, així com la lectura dels exercicis per part dels aspirants.

El resultat final serà la qualificació del supòsit o la mitjana aritmètica de la qualificació de cada supòsit pràctic. Caldrà superar cadascun dels supòsits.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de normativa legal documentada en suport paper que hauran de portar, sense que els sigui facilitada per l'òrgan convocant

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat d'argumentació, la redacció, ortografia, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

FASE DE CONCURS

Aquesta fase es aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem (màxim 40 punts):

- a) Experiència professional, en la mateixa categoria, en el sector públic i en funcions relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria fins un màxim de 30 punts.
 - Per al cas d'acreditar experiència en ajuntaments com a enginyer -A1-, els/les candidats han d'aportar el certificat de serveis previs expedit per l'administració on

es van prestar els serveis en les condicions referides: 0,15 punts per mes treballat (amb independència de la jornada), fins a un màxim de 30 punts.

- Per al cas d'acreditat experiència en d'altres administracions públiques del sector públic com enginyer -A1-, els/les candidats han d'aportar el certificat de serveis previs expedit per l'administració on es van prestar els serveis en les condicions referides: 0,10 punts per mes treballat (amb independència de la jornada), fins a un màxim de 20 punts.
- Per al cas d'acreditat experiència en el sector privat o per compte propi com enginyer superior, en projectes relacionats amb funcions han d'aportar el certificat acreditatiu: 0,50 punts per projecte, fins a un màxim de 10 punts.

b) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, fins a un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,25 punts.

Per cursos de durada de 20 a 50 hores: 0,5 punts.

Per cursos de durada de 51 fins 200 hores: 0,75 punts.

Per titulacions acadèmiques de més de 200 hores: 2 punts.

Per postgraus: 3 punts.

Per mestratges: 4 punts.

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores i l'entitat o universitat i el caràcter oficial de la formació. En cas de no constar-hi les hores, es puntuarà com cursos de durada inferior a 20 hores.

NOVENA.- Puntuació definitiva.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

DESENA.- Llista d'aprovats i presentació documentació aspirant proposat.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació, al e-tauler de l'Ajuntament, de la relació d'aprovats per ordre de puntuació.

En cas que cap dels/de les aspirants superes el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

L'aspirant proposat/ada per al nomenament haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de 20 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de la relació d'aprovats, els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, així com els documents que es detallen a continuació:

- a) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- b) Número de compte corrent.

- c) Així com els originals de la documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament.

Llevat de supòsit de força major, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

ONZENA .- Nomenament i presa de possessió.

Presentats els documents i acreditats els requisits, l'Alcaldia procedirà al nomenament. En els casos que no es presentin els documents o no s'acreditin els requisits, l'Alcaldia durà a terme el nomenament de qui, havent superat el procés selectiu i acreditats els requisits, figuri al següent lloc del corresponent nomenament anul·lat.

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit amb la prèvia possessió del càrrec, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

Es podrà establir un període de prova de sis mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el nomenament si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del servei, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

DOTZENA.- Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició i sense plaça passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin en el lloc de treball a què fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda, a no ser que s'opti per convocar un nou procés selectiu.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament contactarà amb la persona candidata, per telèfon un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic facilitats a la sol·licitud. En el cas de no poder-hi contactar, o que el candidat o candidata no respongui en cinc dies hàbils des de l'enviament del correu electrònic mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.

- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball. En aquests supòsits, es nomenarà la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, seguint la mateixa regla de funcionament.

Quart. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

TRETZENA.- Incompatibilitats.

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

CATORZENA.- Regim d'impugnacions.

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en reposició davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

QUINZENA.- Confidencialitat de dades.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registres de la corporació per participar en la convocatòria.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

- 1.La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
- 2.Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.
- 5.L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Contingut. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.
- 6.L'Administració local. Ens que l'integren.
7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.
8. L'organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats municipals.
- 9.L'Administració Pública: Conceptes i principis. El dret administratiu. Les fonts del dret administratiu.
10. L'acte administratiu. Concepte i elements. Actes nuls i anul·lables. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació.
11. El procediment administratiu: Estructura. Iniciació, instrucció i finalització.
12. Les potestats administratives. Reglades i discrecionals.
- 13.Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.
- 14.La responsabilitat de l'Administració Pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
- 15.Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari:

capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Objecte, preu i quantia dels contractes del sector públic.

16. La preparació dels contractes. L'expedient de contractació: classes. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Execució i modificació dels contractes. Prerrogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. La cessió dels contractes i subcontractació.

17. Els béns de les entitats locals. Classes. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

18. El personal al servei de l'Administració local. L'ingrés a la funció pública. La carrera administrativa. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El personal laboral.

19. Les hisendes locals: recursos dels municipis. Els pressupostos de les entitats locals. Principis i documents que integren el pressupost. Procés d'aprovació del pressupost local.

TEMARI ESPECÍFIC

20. Protecció del medi ambient. Procediments ambientals. Legislació europea i estatal.

21. Prevenció, qualitat i control ambiental d'activitats a Catalunya. Normativa reguladora. Principis generals.

22. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim d'autorització ambiental o d'autorització substantiva amb avaluació d'impacte ambiental.

23. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim de llicència ambiental.

24. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim de comunicació prèvia ambiental.

25. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Canvis substancials i no substancials.

26. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Tramitació de les activitats en les administracions locals i canvis de nom.

27. Comunicacions prèvies i declaracions responsables en el marc de la simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya.

28. Locals i establiments de pública concurrència. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives i Decret 112/2010, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta Llei: autoritzacions de la Generalitat de Catalunya.

29. Locals i establiments de pública concurrència. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives i Decret 112/2010, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta Llei: llicències municipals i comunicacions prèvies.

30. Locals i establiments de pública concurrència. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives i Decret 112/2010, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta Llei: activitats recreatives de caràcter extraordinari.

31. Locals i establiments de pública concurrència. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives i Decret 112/2010, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta Llei establiments no permanents desmuntables, parades de fira, atraccions i circs.

32. El pla de verificació de les activitats al municipi. Elaboració i tramitació.

33. Regulació estatal i autonòmica sobre recollida, tractament i eliminació de residus industrials.

34. La Llei 7/2022 de Residus i sòls contaminats. Gestió dels residus urbans: generalitats i aspectes legals específics. Sistemes de recollida i de selecció.

35. Gestió d'altres residus: construcció - demolició, voluminosos, llots d'EDAR, vehicles fora d'ús, olis usats, residus sanitaris, residus d'origen animals, pneumàtics fora d'ús, RAEE i piles.

36. La protecció contra la contaminació lumínica. Normativa i aplicació en els municipis.

37. Contaminació acústica. Nivells sonors. Emissors acústics. Valors límits d'emissió i immissió.

38. Els mapes de capacitat acústica. Criteris tècnics per a la seva elaboració. Regulació i tramitació.

39. La protecció civil a Catalunya. Organització, planificació, plans de protecció civil, el mapa de protecció civil. La Llei 4/1997 de protecció civil de Catalunya.

40. Els plans d'autoprotecció (PAU) i els protocols. 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.

41. El Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM) i els plans de protecció civil municipal. El Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de conjunta. Digitalització i eines de gestió.

42. La Llei de contractes del sector públic. El Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals.

43. Obres locals ordinàries i obres d'urbanització. Diferències.

44. El projecte d'obres.

45. Els projectes d'obres d'urbanització.

46. Seguretat i salut a les obres. Control de qualitat a les obres.

47. Certificacions d'obres i actes de recepció en l'execució de les obres municipals.

48. Codi tècnic de l'edificació: Seguretat en cas d'incendi.

49. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic de protecció front el soroll.

50. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic d'estalvi d'energia.
51. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic de seguretat d'utilització i accessibilitat.
52. Instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions: Aigua, enllumenat públic, sanejament, electricitat, telecomunicacions, gas. Condicions generals.
53. Sistemes constructius per l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat, gas, telèfon i fibra òptica. Galeries de serveis.
54. Les xarxes de clavegueram: Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals. Anàlisi i dimensionat d'una xarxa d'evacuació d'aigües residuals i de pluja.
55. La problemàtica de les instal·lacions aèries i grapades en façana de les xarxes de distribució elèctrica i de la xarxa de telecomunicacions.
56. Concepte d'accessibilitat a la via pública i legislació vigent en la matèria.
57. Legislació en matèria de carreteres. Tipus de normativa: jerarquia i vigència. Xarxes de carreteres: classificació funcional i tècnica de carreteres.
58. Domini públic viari i zones de protecció: conceptes de zones de domini públic, de servitud i d'afectació. Línia d'edificació. Delimitació, actuacions i usos autoritzables.
59. Sistemes de contenció de vehicles. Barreres de seguretat: tipus, nivells de contenció, selecció, disposició i implantació. Ampits i baranes.
60. Obres de drenatge longitudinal i transversal.
61. Drenatge superficial. Plataforma i marges. Criteris de Projecte.
62. Ferms de carretera. Tipus de ferms. Materials i unitats d'obra.
63. Serveis afectats en obres de carreteres. Identificació. Tractament. Reposició dels serveis afectats.
64. Mesures de control de qualitat dels materials que cal prendre a l'hora de l'execució d'una obra de formigó armat i en massa.
65. Paviments de llambordes de formigó. Descripció general. Elements que el componen. Execució. Usos més freqüents.
66. El servei públic d'abastament d'aigua potable.
67. El reglament del servei de subministrament d'aigua potable de les Masies de Roda.
68. El Cicle de l'aigua. Potabilització d'aigua.
69. El Cicle de l'aigua. Disseny general de la xarxa de sanejament. Elements
70. El Cicle de l'aigua. Depuració de l'aigua
71. Projecte xarxa de sanejament. Mètode de càlcul. Cabals i dimensionament de la xarxa
72. Principis generals de la hidràulica fluvial.
73. L'Agència Catalana de l'Aigua i el Reglament del domini públic hidràulic.

74. Sistemes de depuració d'aigües residuals industrials.
75. Procediment tècnic de control del servei del subministrament d'aigua potable.
76. Les declaracions a l'ACA per part de les entitats subministradores d'aigua potable.
77. El servei de l'aigua potable en situació de sequera. Fases i mesures aplicables.
78. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació. Homologació de centres.
79. La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment.
80. Els plans de manteniment de les instal·lacions dels edificis municipals: manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris, eficiència energètica i metodologia.
81. Els controls de costos en els subministrament d'energia elèctrica. Criteris generals de control i estalvi energètic en els edificis municipals.
82. Instal·lacions elèctriques. Enllumenat públic.
83. Instal·lacions elèctriques. Edificis Municipals.
84. Instal·lacions climatització i calefacció. Edificis municipals.
85. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques.
86. Calderes de biomassa: disseny i funcionament tècnic, hidràulic i energètic d'un equipament amb caldera de biomassa per a generació d'energia tèrmica. Aprofitament energètic de la fusta. Tècniques de preparació. Tècniques de generació d'energia tèrmica i d'energia elèctrica a partir de la biomassa. Cogeneració.
87. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació.
88. Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.
89. Els parcs solars.
90. Les comunitats energètiques en l'àmbit municipal.

ANNEX II

SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ SELECCIÓ DE PERSONAL

1- Dades de la persona interessada

Nom i cognoms:

NIF/NIE/NIF: _____

Adreça:

Municipi: _____ Codi postal: _____

Província: _____

Telèfon: _____ Mòbil: _____ Fax: _____

Adreça electrònica:

2- Procés selectiu – Lloc de treball convocat

3.- Acompanyo la següent documentació:

- ☐ DNI (ESPANYOLS)
- ☐ ALTRES DOCUMENTS D'IDENTIFICACIÓ PERSONAL
- ☐ TÍTOL ACADÈMIC
- ☐ NIVELL CATALÀ
- ☐ MÈRITS
- ☐ ALTRES:

4- DECLARO

Que en la data en que expira el termini per a la presentació de sol·licituds, compleixo totes les condicions exigides a la convocatòria, i puc acreditar-les documentalment.

Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades i que les accepto plenament.

Que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una administració pública i les previstes en les corresponent bases específiques.

Que no estic inhabilitat/da per sentència feta per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Que aquesta declaració es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada

5- SOL·LICITO

Ser admès/esa en el procés selectiu convocat per a la provisió del lloc de treball abans esmentat.

Les Masies de Roda , _____ d _____ de 20 _____

Signatura del sol·licitant

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la present notificació. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

L'alcalde, Jordi Vistós Mas
Les Masies de Roda, 11 d'abril de 2024