Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-23 | CVE 202410155157 | Data 1-10-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANUNCI

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre la convocatòria del concurs-oposició lliure per a la selecció d'un/a tècnic/a grau mitjà en enginyeria tècnica, en règim funcionari/a de carrera i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions.

Per Decret d'Alcaldia número 20240001002374, de data 24 de setembre de 2024, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria del concurs-oposició lliure per a la selecció d'un/a tècnic/a grau mitjà en enginyeria tècnica, en règim funcionari/a de carrera i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu serà de **20 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS – OPOSICIÓ LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A GRAU MITJÀ EN ENGINYERIA TÈCNICA, EN RÈGIM FUNCIONARI/A DE CARRERA I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Base 1a. Objecte de les bases.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés del concurs – oposició lliure per a la selecció un/a tècnic/a grau mitjà en enginyeria tècnica, en règim funcionari de carrera i la creació d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se fins que no es realitzi una nova convocatòria.

La cobertura la plaça de tècnic/a grau mitjà en enginyeria tècnica es realitza d'acord amb l'Oferta Publica d'Ocupació de 2023 aprovada per Decret d'Alcaldia número 20230001002041, de 20 de juny de 2023 i publicada el 27 de juny de 2023 amb CVE número 202310101481 al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i el 13 de juliol de 2023 amb CVE 23187009-2023 al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-23 | CVE 202410155157 | Data 1-10-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dades bàsiques del lloc de treball als quals s'adscriurà la plaça objecte de la convocatòria

- Denominació: Enginyer/a tècnic/a
- Règim jurídic: Funcionari de carrera.
- Escala: Administració Especial.
- Subescala: tècnica.
- Classe: tècnic/a grau mitjà
- Especialitat: enginyeria tècnica
- Grup de classificació: grup A2
- Nivell de destí: 20
- Jornada completa ordinària
- Complement específic: 19.892,18 euros bruts anuals

Base 2a. Funcions

Les funcions generals del lloc de treball són les següents:

1. Dirigir i supervisar la prestació dels serveis municipals de la seva competència prestats de forma directa o indirecta (enllumenat, recollida de residus, clavegueram, distribució d'aigua, etc.) i la conservació i manteniment de les instal·lacions d'edificis municipals, portant el seu control tècnic i econòmic.

2. Fer el seguiment de l'execució de noves instal·lacions d'enllumenat públic.

3. Informar expedients d'activitats classificades industrials i comercials, així com realitzar les visites de comprovació i inspecció d'activitats i donar suport, si cal, a l'arquitecte tècnic en les activitats innòcues.

4. Establir programes de manteniment preventiu instal·lacions i serveis.

5. Informar i atendre les consultes dels ciutadans en el seu àmbit, fonamentalment respecte de llicències d'activitats comercials i industrials.

6. Elaborar i valorar projectes d'instal.lacions, així com col·laborar amb el cap dels serveis tècnics en la redacció de determinats projectes.

7. Elaborar els plànols, dissenys i programes detallats necessaris per resoldre els problemes d'enginyeria que li siguin plantejats.

8. Controlar la correcta execució de les obres i projectes, així com fer les inspeccions i visites d'obra.

9. Elaborar estudis i informes tècnics sobre el funcionament de les instal·lacions, així com elaborar propostes i projectes per la millora de les mateixes i optimització del seu rendiment.

10. Col·laborar en l'establiment dels criteris a seguir per al correcte manteniment i conservació dels equipaments.

11. Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats que té assignades.

12. Mantenir els contactes necessaris amb tercers, fonamentalment empreses de serveis, per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.

13. Col·laborar amb el cap dels serveis tècnics en la supervisió tècnica dels treballs que realitza el personal d'oficis.

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

Base 3a. Condicions dels aspirants.

3.1. Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o 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 podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació, acreditant amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

c) Estar en possessió del títol de diplomat/da en enginyeria tècnica, del grau en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 3-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

enginyeria o titulació equivalent.

Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als 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 de la Unió Europea.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

e) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

g)Tenir els coneixements del nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el 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.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.

h) Les persones aspirants que provinguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial hauran d'acreditar el seu nivell de coneixements. A tal efecte, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a. Quedaran exempts/es els/les aspirants que presentin un dels documents que s'indiquen a continuació:
∗Certificat d'haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
∗ Diploma d'espanyol B2 que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
∗ Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 4-23
CVE 202410155157
Data 1-10-2024
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

i) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals o autorització expressa per fer la consulta.

j) Abonar la taxa de drets d'examen per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents.

L'import de la taxa és de 36,24 euros. El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència *"tècnic/a grau enginyeria tècnica"*.

Les persones aspirants hauran d'abonar les taxes d'examen que estiguin vigents en el moment de presentació de les sol·licituds de participació en els processos selectius, mitjançant el procediment que s'estableixi.

3.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament, excepte el requisit d'haver abonar l'import de la taxa que en cas de no haver-se realitzat correctament es concedirà un termini de 10 dies per realitzar-lo, comptadors des de la publicació del Decret aprovant la relació provisional de persones admeses i excloses al procés de selecció.

3.3. Si durant el procés de valoració el Tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualssevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una sol·licitud de forma telemàtica al següent enllaç https://www.montornes.cat/seu_electronica/serveis-i-tramits/pagina-tramits/sol-licitud-general.

També es podran presentar instàncies presencialment al Registre General a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, situat C/ Sant Isidre 11-13, dilluns a divendres de 8,30 a 15,00 hores, dimarts i dijous o a l'Oficina del barri, C/ Hermanas de la Virgen Niña, dilluns, dimecres i dijous de 8,30 a 15,00 hores i

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 5-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

els dimarts de 17,00 a 19,00 hores, a la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds. El model de sol·licitud es pot obtenir a la pàgina web www.montornes.cat.
Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de **20 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça drrhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

4.2. A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un **índex numerat** que els detalli de forma ordenada:

a) Currículum vitae
b) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
c) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
d) Fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.
e) Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior. Aquest document es podrà acreditar fins el mateix dia de la prova.
f) Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell B2 de llengua castellana, si s'escau.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 6-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

g) Declaració jurada de complir amb tots els requisits de la convocatòria.
h) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals o autorització expressa per fer la consulta.
i) Document que acrediti de manera fefaent l'abonament de la taxa de drets d'examen.

L'impagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

j) Tota aquella documentació acreditativa i que es consideri adient per realitzar l'avaluació dels mèrits.

4.3. Les persones aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que requereixin per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

4.4. Els 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 Montornès del Vallès podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4, 5 i 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.

4.5. L'Ajuntament de Montornès del Vallès tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats 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 2016/679, 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.

4.6 Les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per una de les places objecte d'aquesta convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, s'incorporaran a una borsa de treball per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal.
Les seves dades seran conservades i tractades per a la gestió de les corresponents borses sempre que es compleixin els requisits establerts per a formar-hi part.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 7-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4.7. 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 Montornès del Vallès. Així mateix, ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment de la persona aspirant o una previsió legal, i que 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.
Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Montornès del Vallès amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP.

Base 5a. Admissió d'aspirants.

5.1.La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, juntament amb el dia, hora i lloc dels exercicis que es preveuen que es realitzaran al llarg de la primera jornada i la composició nominal del Tribunal Qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.montornes.cat . El nom i cognom constituirà la referència per a cada persona aspirant.

En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

5.2. Es concedirà un període de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions, així com per realitzar correctament l'abonament de la taxa de drets d'examen. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.montornes.cat.

5.3 Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

5.4 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 8-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Base 6a. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:
President/a: Un/a funcionari/a de carrera de la mateixa corporació.
Vocals: Un/a funcionari/a de carrera de la mateixa corporació.
Un/a funcionari/a de carrera de la mateixa corporació.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.
Un/a funcionari/a de carrera de la mateixa corporació, que farà les funciones de secretari/a del tribunal.

6.2. La representació dels treballadors públics podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

6.3. Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

6.4. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

6.5. El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; tindran veu però no vot. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

6.6. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

6.7. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.8. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

Base 7a. Procés de selecció.

7.1. El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 9-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

7.2. El procés selectiu serà el de concurs oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, si escau, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

7.3. El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

7.4. Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

7.5. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.6. Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.montornes.cat, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

7.7.Fase d'oposició

a) Primera prova. Prova teòrica del temari.
Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un examen tipus test amb quatre possibles respostes del temari que consta a l'Annex d'aquestes bases. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les preguntes contestades incorrectament descomptaran un 25% del valor d'una pregunta correctament contestada.
La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.
Es puntuarà fins a un màxim de 25 punts. Les persones aspirants que no aconsegueixin un mínim de 12,5 punts quedaran excloses del procés selectiu.

b) Segona prova. Prova teòric pràctica.
Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en diverses proves teòric pràctiques relacionades amb les funcions a desenvolupar el lloc de treball i/o basades en el temari que consta a les bases.
La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.
Es puntuarà fins a un màxim de 45 punts. Les persones aspirants que no aconsegueixin un mínim de 22,5 punts quedaran excloses del procés selectiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 10-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

c) Tercera prova. Prova de català.
Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell bàsic català C1. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les persones que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigit a la base 3 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el 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. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

d) Quarta prova. Prova de castellà.
Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en l'avaluació de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

7.8. Fase de concurs. Valoració de mèrits. (màxim 25 punts)
Els/les aspirants que superin les proves de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits que consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualssevol de les dues llengües oficials a Catalunya.
Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits per resoldre possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) **Experiència professional** (fins a un màxim de 12 punts):

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 11-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1.1 L'experiència professional en el sector públic en tasques similars a les del lloc de treball, tant en règim de funcionari com de laboral, es comptaran per cada mes treballat complet 0,16 punts fins a un màxim de 10 punts.
L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.
Per acreditar l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès serà suficient esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment. S'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

1.2 L'experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques equivalents a les del lloc de treball es comptaran per cada mes treballat complet 0,08 punts fins a un màxim de 5 punts.
L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

1.3 En cas que la dedicació sigui parcial, el temps treballat serà proporcional a la dedicació.

1.4 Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

2) **Formació reglada** (fins un màxim de 3 punts). No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu ni la presentada per acreditar-la. Només es valorarà la formació reglada que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites a la base 2a:

- 2,00 punts per cada llicenciatura o grau universitari acompanyat de màster.
- 1,50 punts per cada diplomatura o grau universitari.
- 1,00 punt per cada màster.
- 0,50 per cada postgrau.

3) **Formació complementària** (fins a un màxim de 9 punts)

Per **cursos de formació o perfeccionament** impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar. La valoració d'aquests cursos serà la següent:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 12-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,06 punts per hora amb aprofitament
- 0,03 punts per hora sense aprofitament

La puntuació per cada curs no excedirà dels 4 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant el certificat amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs no serà valorat.

4) **Altres mèrits** a consideració del tribunal: fins 1 punt.
Es podran valorar altres mèrits a criteri del tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu

7.9. Entrevista personal

Si el Tribunal ho considera adient, es realitzarà un entrevista personal i es valoraran qüestions relacionades i vinculades amb les funcions a desenvolupar, el currículum de l'aspirant, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir. La puntuació màxima serà de 3 punts.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Base 8a. Resolució del procés selectiu

La qualificació final dels aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases concurs, d'oposició i de l'entrevista, si escau.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal qualificador farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.montornes.cat la relació d'aprovats per ordre de puntuació final.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions i no es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre de persones superior al de les places convocades.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 13-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

persistir l'empat, es resoldrà amb l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació a la prova teòric pràctica.

L'adscripció de les persones que han superat el procés selectiu al lloc de treball corresponent la realitzarà l'Ajuntament.

El procés selectiu generarà una borsa de treball amb una vigència fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.

La persona proposada per el nomenament ha de presentar al Departament d'Organització i Desenvolupament del Personal, els documents següents:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
b) Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
c) Certificat mèdic oficial lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:
"El/la Sr./a ..... no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de .... .

En el cas de no acreditar el certificat mèdic, haurà de signar una declaració de voluntat d'ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Montornès del Vallès

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per tal de poder adequar, si s'escau, el lloc de treball.

Base 9a. Període de pràctiques

Les persones aspirants amb major puntuació hauran de superar un període de pràctiques de 6 mesos, per la qual cosa seran proposades a l'Alcaldia per al seu nomenament com a funcionari/a en pràctiques. Durant aquest període de pràctiques exercirà les funcions descrites amb anterioritat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 14-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El període de pràctiques es realitzarà sota la tutoria del seu/de la seva cap immediat designada per l'Alcaldia.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la funcionari/ària en pràctiques, tindrà cura que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeix progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques, el que es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques, donarà lloc a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball.

El procés selectiu generarà una borsa de treball fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se en els llocs de treball corresponents tant al personal funcionari com al laboral.

La borsa estarà formada, en rigorós ordre de puntuació, per les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu i no hagin estat nomenats funcionaris en pràctiques o de carrera fruit d'aquesta convocatòria.

El departament d'Organització i Desenvolupament del Personal trucarà a les persones seleccionades d'acord amb l'ordre estricte de la llista de qualificacions finals. Es realitzaran dues trucades amb espai de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 15-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

passaran al final de la llista. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant, entre altres i que impedeixin la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

El nomenament estarà subjecte a un període de prova/pràctiques de no més de 6 mesos. Durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els i les aspirants que no hagin superat el període de prova/pràctiques o siguin acomiadats quedaran exclosos de la borsa de treball.

Per sol·licitar la renúncia a aquest nomenament o contractació el/la treballador/a haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quitança a percebre.

La renuncia de la persona treballadora abans de la finalització del període de prova significarà la seva exclusió de la borsa, sempre que hi hagi un informe negatiu per part de la persona avaluadora.

Base 11a. Incidències i recursos.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 16-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

consideració pel tribunal en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 12a. Protecció de dades

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 en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personal i garantia dels drets digitals.

ANNEX I – TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren.

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Els òrgans de govern de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i altres òrgans complementaris. L'Organigrama polític i per Àrees funcionals vigent

Tema 5. Organització i competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.

Tema 7. L'acte administratiu: 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. Convalidació.

Tema 8. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 17-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tema 9. El procediment administratiu: l'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 10. El procediment administratiu: Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 11. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació.

Tema 12. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 13. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre ,de Protecció de Dades: Disposicions generals; principis de la protecció de dades; drets de les persones i garantia dels drets digitals.

Tema 14. La funció pública local i la seva organització: Oferta Pública d'Ocupació. Selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les classes de personal al servei de l'administració pública local.

Tema 15. La funció pública local i la seva organització Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

Tema 16. Prevenció de riscos laborals. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual. Equips de protecció col·lectiva. Riscos específics del lloc de treball.

Tema 17. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: Principis rectors. Mesures de sensibilització, prevenció i detecció.

Tema 18. Les activitats sotmeses a la normativa ambiental. La llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: El règim d'autorització ambiental. El règim de llicència ambiental.

Tema 19. Canvis substancials i no substancials de les activitats.

Tema 20. Sistemes de control en les activitats i revisions.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 18-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tema 21. El règim de comunicació ambiental. Tipus de tramitacions municipals de les activitats. El sistema de control.

Tema 22. La funció d'inspecció. Acció inspectora, obligacions dels titulars de les activitats, facultats i deures del personal inspector.

Tema 23. Règim sancionador en activitats sotmeses a la normativa ambiental. Mesures de caràcter provisional.

Tema 24. Els residus industrials: Principis bàsics, minimització i valorització, els subproductes i els gestors de residus.

Tema 25. Reial Decret 840/2015 de 21 de setembre, pel qual s'aproven mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en els que intervinguin substàncies perilloses. Instrucció 8/2007 SIE.

Tema 26. Activitats innòcues i de baix risc. Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. Comunicacions prèvies i declaracions responsables d'obertura. Activitats no classificades.

Tema 27. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Règims d'intervenció administrativa.

Tema 28. Canvis de titularitat, modificacions de l'activitat, pèrdua d'eficàcia dels efectes de les comunicacions, controls posteriors de les activitats segons la Llei de facilitació de l'activitat econòmica.

Tema 29. Els espectacles públics i activitats recreatives. Classificació d'activitats i tipologia d'establiments. Establiments en edificis coberts. Establiments en recintes a l'aire lliure. Establiments itinerants i/o desmuntables. Condicions de la construcció. Requisits de les instal·lacions. Procediment administratiu. Agents que hi intervenen.

Tema 30. Les competències municipals. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives segons la normativa reguladora en la matèria.

Tema 31. Règims d'intervenció administrativa en espectacles i establiments recreatius.

Tema 32. Sistemes de control i inspecció en matèria d'espectacles i establiments oberts al públic.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 19-23 | CVE 202410155157 | Data 1-10-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 33. Règim sancionador en matèria d'espectacles i establiments oberts al públic.

Tema 34. Activitats de caràcter extraordinàries permanents i no permanents desmuntables. Parades de fira, atraccions i circs.

Tema 35. Llei 16/2009, del 22 de juliol, dels centres de culte. Llicència municipal d'obertura i ús de centres de culte. Protecció contra la contaminació acústica i mesures sense caràcter sancionador.

Tema 36. Equipaments comercials. Decret Llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Classificació dels establiments comercials. Localització i ordenació de l'ús comercial. Interrelació amb l'Administració Local. El règim de comunicació i la llicència comercial.

Tema 37. Salut alimentària i registre sanitari d'indústries alimentaries. Real Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments.

Tema 38. Articles pirotècnics. Real Decret 989/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Reglament dels articles pirotècnics i cartutxeria: Instrucció tècnica complementària número 17, de venda al públic d'articles pirotècnics. Reial Decret 989/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament d'articles pirotècnic i cartutxeria. Instrucció tècnica Complementària núm.18, de manifestacions festives religioses, culturals i tradicionals

Tema 39. Protecció contra la contaminació acústica. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica. Decret 176/2009, d'11 de novembre que aprova el reglament de la llei. Principals fonts de soroll. Mesura del soroll. Problemàtica social. Solucions tècniques administratives. Mapes de capacitat acústica.

Tema 40. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i medicions sonomètriques als edificis. Codi Tècnic de l'edificació. Document bàsic HR de protecció contra el soroll.

Tema 41. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 20-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tema 42. ORDRE INT/322/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials (RSCIEI).

Tema 43. ORDRE INT/323/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Document Bàsic de Seguretat en cas d'Incendi (DBSI) del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).

Tema 44. ORDRE INT/324/2012, 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.

Tema 45. L'autoprotecció. 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. Elaboració de Plans d'Emergència. Revisió i actualització. Contingut mínim dels plans d'autoprotecció. Implantació i manteniment del pla. Simulacres i procediments de comunicació.

Tema 46. L'habitatge i el CTE. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Document bàsic SI Seguretat en cas d'incendi. Document bàsic HE Estalvi d'energia. Document bàsic HS Salubritat. Document bàsic SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat. Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.

Tema 47. La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments. Els Plans d'emergència: Infocat, Neucat, Transcat, Inuncat, Procicat. Definició i utilitat. Criteris d'activació.

Tema 48. Mètodes de control i prevenció de les avaries i reparacions més habituals de les instal·lacions dels edificis. Pla de manteniment. Manteniment correctiu i preventiu. Inspecció i diagnosi. Normativa aplicable. Processos de control de la qualitat del manteniment.

Tema 49.Infraestructures urbanes, xarxes de serveis: abastament d'aigua potable, xarxa d'hidrants i clavegueram. Característiques i elements de les xarxes.

Tema 50. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Protecció contra contactes directes i indirectes.

Tema 51. Instal·lacions elèctriques en locals de concurrència pública. Prescripcions particulars. Instal·lacions elèctriques en locals de característiques especials i prescripcions particulars en locals amb risc d'incendi o explosió.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 21-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Proteccions contra contactes directes i indirectes, conceptes i funcionament.

Tema 52. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions. L'energia activa i reactiva, conceptes i millora del factor potència.

Tema 53. Xarxes d'enllumenat públic. Disseny d'instal·lacions. Càlcul de xarxes. Sistemes de regulació de flux. Inspeccions a les instal·lacions. Manteniment preventiu i correctiu, normativa. Tipus de làmpades i característiques principals. Protecció contra contactes directes e indirectes. Normativa d'aplicació.

Tema 54. Reglament d'eficiència energètica de les Instal·lacions d'enllumenat exterior. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.

Tema 55. Reglament electrotècnic per a baixa tensió i instruccions tècniques complementàries. Quadres generals de distribució, seguretat de les instal·lacions, xarxa de terres, caigudes de tensió, aïllaments, comprovació de les instal·lacions, paràmetres, inspeccions reglamentàries de les instal·lacions elèctriques.

Tema 56. Gas propà i gas natural. Geotèrmia. Sistemes de climatització (calefacció, refrigeració i ventilació) conceptes, descripció de funcionament, sistemes més habituals de climatització, bomba de calor, calefacció per radiadors. Biomassa. Instal·lacions tèrmiques en edificis. Altres energies renovables. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.

Tema 57. Decret 209/2023 de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.

Tema 58. La contaminació lumínica. Normativa vigent. Competències i obligacions de les administracions locals. Zonificació segons el grau de protecció del medi nocturn, el mapa de la protecció envers la contaminació lumínica.

Tema 59. Qualitat de l'aire: Contaminació atmosfèrica, causes. Principals contaminants atmosfèrics en l'àmbit urbà. Característiques. Mètodes de mesura. Marc legal i valors llindar.

Tema 60. Urbanisme. Classificació i qualificació del sòl. Usos. Informe de compatibilitat urbanística d'activitats.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 202410155157 | Pàg. 22-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Montornès del Vallès, 27 de setembre de 2024

L'alcalde

José A. Montero Domínguez

Av. de la Llibertat, 2 · 08170 Montornès del Vallès · Tel. 93 572 11 70 · Fax 93 568 27 62
www.montornes.cat · ajuntament@montornes.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 1-10-2024 | CVE 20241015157 | Pàg. 23-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona