

ANUNCI

En compliment del que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic l'anunci de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, per la cobertura per promoció interna d'una plaça de Cap del departament d'obres, instal·lacions i serveis de l'Ajuntament de Seva, aprovada per Junta de Govern Local, amb data 30 de juny de 2025, i publicada íntegrament al web municipal (www.seva.cat):

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA PER PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE CAP DEL DEPARTAMENT D'OBRES, SERVEIS I INSTAL·LACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SEVA, PERSONAL LABORAL FIXE.

Expedient: X2025000861

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat pel procediment de concurs – oposició, per promoció interna, d'una plaça de cap del departament d'obres, serveis i instal·lacions, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Seva.

La plaça està enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Especial, dotada amb el sou corresponent al Subgrup A1 dels previstos a l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic en concordança amb la seva Disposició Transitòria Tercera, i les retribucions complementàries que corresponguin segons la relació de llocs de treball en vigor de l'Ajuntament de Seva.

Les funcions a desenvolupar estaran relacionades amb tasques del servei municipal d'aigua, la gestió de les obres públiques i els serveis municipals, i que corresponguin a l'Escala i Subescala en què s'integra la plaça esmentada.

Les presents Bases seran objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i al seu lloc web.

SEGONA.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu se subjectarà, en tot allò no expressament previst a les presents Bases, a allò regulat a les següents normes jurídiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local .
- 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 .
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

TERCERA.- Requisits que han de reunir els aspirants

Les dades bàsiques del lloc de treball a proveir són les següents:

- Denominació: Cap del departament d'obres, serveis i instal·lacions

- Tipus de personal: Personal laboal
- Grup de classificació: A1
- Cos o escala: Administració especial
- Subescala i/o categoria: Tècnica
- Retribució bruta anual: 49.638,50 Euros per 14 pagues
- Jornada: 37,5 hores/setmana
- Sistema selectiu: Promoció interna

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, amb el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb el 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.

QUARTA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball seran les descrites a continuació:

Generals:

1. Dissenyar i planificar les línies d'actuació i objectius en matèria de la gestió del Servei.
2. Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Servei per tal d'assegurar els seus objectius.
3. Assignar, orientar i supervisar la planificació i disseny d'actuacions i projectes dels àmbits funcionals que en depenen, dins del marc de les directrius i orientacions polítiques transmeses.
4. Analitzar i avaluar els resultats i impactes dels projectes que desenvolupen els àmbits funcionals i els llocs de treball que en depenen del Servei.
5. Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.

Específiques:

Coordinar, distribuir i supervisar els treballs de manteniment atenent les indicacions dels tècnics i controlar el personal al seu càrrec:

- Programa els treballs del personal que compona l'equip de manteniment i obres, incloent la distribució de material i eines necessàries per a la seva execució.
- Coordina i distribueix l'assignació de tasques de manteniment del personal al seu càrrec.
- Supervisa i fa el seguiment dels treballs de manteniment a realitzar del personal al seu càrrec i informa de les incidències i anomalies que es produeixin, proposant solucions i millores en el servei, mitjans, eines, etc.
- Supervisa, si s'escau, les empreses de contractació externa que porten a terme alguna actuació relativa a l'equip de manteniment i obres.
- Realitza la revisió i inspecció dels treballs de manteniment i determinades obres en base a l'aprofitament del temps i dels recursos humans i materials destinat als mateixos.

- Resol dubtes i incidències en el desenvolupament de les feines relatives al manteniment.
- Realitza visites per analitzar l'evolució de les tasques del seu equip.
- Organitza i elabora estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius.

Controla el personal al seu càrrec (puntualitat, assistència, faltes, absències, etc.), així com els fulls i comunicats de treball.

2. Realitzar la gestió econòmica i pressupostària del material i les obres de l'equip de manteniment i obres:

- Realitza els tràmits per sol·licitar i efectuar les compres necessàries de productes, materials i estris, i mantenir les relacions amb els proveïdors, si s'escau.
- Controla i fa el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada i determina possibles desviacions, i proposa ampliacions o modificacions de crèdit.
- S'encarrega de la supervisió del material emprat per l'equip de manteniment i obres i vetlla perquè disposin d'aquell necessari pel desenvolupament de les tasques assignades.
- Elabora informes econòmics i propostes pressupostàries de les tasques i actuacions de l'equip de manteniment i obres, estat de conservació d'actius municipals, producció mensual, contractació de serveis i subministraments, etc.
- Supervisa i controla les factures i albarans derivats de l'activitat del personal al seu càrrec.

- Consulta i cerca diferents alternatives pressupostàries amb els proveïdors. 3

. Assessorar a la Corporació en general proporcionant la informació sobre temes propis de l'equip de manteniment i obres, i informar i atendre al públic en assumptes relatius a manteniment i obres:

- Assessorar la Corporació proporcionant la informació sobre temes propis de l'equip de manteniment i obres procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de la Corporació i els seus recursos.
- Proposa als seus superiors les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per millorar les actuacions del seu equip de manteniment i obres.
- Assisteix a les diverses reunions transversals convocades per tal de coordinar-se amb els altres departaments de la Corporació.
- Prepara informes sobre el funcionament de l'equip de manteniment i obres i les actuacions realitzades i elabora les propostes per millorar la gestió.
- Atén les demandes i queixes dels ciutadans afectats/ades per les actuacions de l'equip de manteniment i obres.

4. Responsabilitzar-se de tots aquells temes de seguretat i salut relatives a l'equip de manteniment i obres:

- Compleix i fa complir la normativa existent en quant a què el treballador vetlli per la seva pròpia seguretat en el lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa, així com tenir cura de que les condicions de seguretat i salut del lloc de treball (condicions de treball, maquinària, eines, equips de protecció, senyalització, etc.) siguin les apropiades.
- Fa complir les normes sobre seguretat i higiene en el treball i garanteix la seguretat dels treballs i obres, informant sobre el seu estat, inici i finalització. 5. Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball.



CINQUENA. CONVOCATÒRIA.

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Seva, a la web municipal (www.seva.cat), es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

SISENA. CONDICIONS/REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'estat espanyol.
- b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de del títol d'arquitectura, arquitectura tècnica enginyeria o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- f) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1-Nivell de suficiència (antic de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent).
- h) Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria (30 Euros). Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal. El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Per prendre part en els proves selectives d'aquesta convocatòria s'exigirà tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu com a personal laboral fix d'aquest Ajuntament com a Subgrup A2 amb funcions relacionades amb el càrrec i estar en possessió del títol corresponent esmentat en la lletra c)

L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.

SETENA.- Instàncies i admissió dels aspirants

Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament complimentades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a la Base Tercera, referides al dia en què conclogui el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, havent de presentar-se per mitjans telemàtics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (art. 14.2 LPACAP i art. 3 RD 203/2021), dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

5.2.- A la instància s'acompanyarà justificant de l'abonament dels drets d'examen i formació de l'expedient, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de les Taxes que per concurrència de les proves selectives per a l'ingrés de personal, es troba en vigor.

Els drets d'examen seran tornats únicament prèvia petició de l'interessat, en el cas de ser exclòs del procés selectiu per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part en el mateix. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.

5.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, en els termes de l'article 68 LPACAP i de l'article 14.3 del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, que serà de 10 dies hàbils.

Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància a l'anunci indicat al paràgraf anterior.

5.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst a l'art. 123 LPACAP, o alternativament recurs contenciós - administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa - Administrativa.

5.5.- Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

VUTIENA.- De la resta de tràmits previs a la celebració de les proves i de l'òrgan de selecció

5.1.- La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ajustarà a allò establert a l'article 60 TREBEP. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat,

en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes als articles 15 i ss de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprovi definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició de l'òrgan de selecció per tal de poder promoure la recusació dels seus membres, que serà de tres persones. La resolució s'anunciarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al seu lloc web.

5.3.- L'òrgan de selecció podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan de selecció.

5.4.- L'òrgan de selecció estarà compostat per la Presidència, la Secretaria i un vocal, actuant tots ells amb veu i vot. Tots els seus membres hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants, procurant-se la seva especialització en funció del contingut del programa.

No podran formar part de l'òrgan de selecció els funcionaris que hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

L'Alcaldia podrà requerir als membres de l'òrgan de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, aquells que incorreguessin en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 5 dies hàbils.

5.5.- El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

NOVENA.- Del calendari del procés selectiu

Els aspirants que seran convocats en crida única, quedaran decaiguts en el seu dret quan es personin en els llocs de celebració un cop iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es degui a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre i quan les mateixes no hagin finalitzat i l'admissió esmentada no perjudiqui el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

El tribunal podrà requerir els aspirants en qualsevol moment per tal que acreditin la seva personalitat, per a la qual cosa hauran d'acudir proveïts del DNI o, en el seu defecte, d'altre document oficial que acrediti la seva identitat.

DESENA.- Fase d'oposició (fins a 30 punts)

La fase d'oposició estarà composta de 2 exercicis obligatoris i eliminatoris per a tots els aspirants.



- Primer exercici: Test. Consistirà en respondre a un qüestionari tipus test de 40 preguntes amb tres respostes alternatives, en el temps que determini l'òrgan de selecció, no superior a 60 minuts, sobre les matèries relacionades a l'Annex.

Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb un minoració de 0,2 punts i cada resposta correcta es puntuarà a raó de 0,5 punts. Les respostes en blanc no descompten.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 8 punts.

- Segon exercici: Pràctic. Consistirà en resoldre per escrit un supòsit de caràcter pràctic, segons el temari. El Tribunal valorarà la capacitat analítica i de síntesi, així com la capacitat i claredat de l'exposició, els coneixements incorporats a la resolució del supòsit i a la capacitat de relació dels distints conceptes jurídics. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de setanta minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

La correcció i qualificació del test es farà de forma anònima, utilitzant-s'hi sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants. Quan s'utilitzin sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als aspirants per a la correcta realització de la prova. Les instruccions esmentades s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

ONZENA.- Fase de concurs (fins a un màxim de 6 punts)

Es valoraran els següents mèrits:

1.- Per serveis prestats (fins a 5 punts): només seran valorats aquells serveis que estiguin degudament acreditats mitjançant certificació oficial, com a Cap d'obres i serveis a l'administració Local i tasques assimilades. (0,10 punts per mes)

2.-Per formació (fins a 3 punts): sempre que estiguin relacionats amb les tasques pròpies de la categoria que es convoca. La valoració de cada curs es realitzarà d'acord amb la següent escala:

a) De 100 o més hores: 1'5 punts.

b) De 75 o més hores: 1 punt.

c) De 50 o més hores: 0'75 punts.

d) De 25 o més hores: 0'50 punts.

e) De 15 o més hores: 0'20 punts.

També es valoraran els cursos de formació continua en qualsevol de les seves edicions i els impartits per aquest Ajuntament.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, tals com jornades, taules rodones, trobades, debats o altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració. Els seminaris

només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Els cursos no podran tenir una antiguitat superior als 5 anys.

DOTZENA.- Qualificació definitiva i relació d'aprovals

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà proposta de contractació, fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats pel seu ordre de puntuació, no podent passar aquests el nombre de places convocades.

Els empats es resoldran atenent a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició; si persistís l'empat s'acudirà en segon terme a la qualificació més alta per mèrits de formació; en últim terme es resoldrà per sorteig.

La relació final d'aprovals es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web.

La relació esmentada serà elevada pel tribunal qualificador a l'Alcaldia, amb proposta de contractació d'aquell que hagi superat el procés selectiu.

TRETZENA.- Presentació de documents i nomenament

10.1.- En el termini de vint dies naturals a comptar de la publicació de la relació d'aprovals als taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, l'aspirant que figuri en la mateixa haurà de presentar els següents documents:

a) Còpia autèntica del DNI.

b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

10.2.- No obstant això, estarà exempt de justificar documentalment les condicions i resta de requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament que constin en el seu expedient personal.

10.3.- Si dins del termini fixat i llevat de casos de força major, no presentés la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduís que manca d'algun dels requisits assenyalats a la Base Tercera, no podrà ser contractat per ocupar la plaça objecte de la present convocatòria, donant lloc a la invalidesa de les seves actuacions i a la subsegüent nul·litat dels actes del tribunal respecte a aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud.

CATORZENA.- Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes Bases.

QUINZENA.- Vinculació de les bases

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i a aquells que participin en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta a la LPACAP.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 LPACAP, o recurs contenciós – administratiu, davant els Jutjats del Contenciós – Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 LJCA. Així mateix podrà exercitar qualsevol altre recurs que consideri pertinent.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura. La reforma de la Constitució.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
3. El govern: organització i competències. La potestat executiva. Organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat.
4. El poder judicial: l'organització judicial espanyola.
5. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
6. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Aplicació i eficàcia del dret comunitari en els Estats membres.
7. El règim local espanyol: origen i evolució històrica. Principis constitucionals. Principal normativa en matèria de règim local. El municipi: concepte, elements. Organització.
8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. La persona interessada en el procediment. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. Dels òrgans de l'Administració pública.
9. La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.
10. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació. Plecs de prescripcions tècniques. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.
11. Normativa bàsica de l'empleat públic. Classes de personal al servei d'una Administració pública. Referència als instruments de planificació de recursos humans. Drets i deures dels empleats públics.
12. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de la transparència. Accés a la informació pública.

TEMARI ESPECÍFIC

13. El Text refós de la Llei d'Urbanisme, consolidat amb les modificacions introduïdes per la Llei 3/2012, de 22 de febrer, de modificació del text refós.
14. El contracte d'obres. Execució i modificació dels contractes. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Certificacions d'obra. Abonament a compte. Preus no previstos en el contracte. Liquidació. Règim de revisió de preus. Recepció de les obres. Suspensió de les obres.
15. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.
16. Contingut del Projecte. La Memòria valorada. Tramitació d'aprovació.
17. Gestió de residus en la construcció. Regulació en els projectes i en el procés d'obra. Decret 105/ 2008, producció i gestió dels residus de construcció i demolició.
18. Normativa de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Itinerari accessible. Normativa vigent d'accessibilitat. L'accessibilitat a l'espai públic.
19. Els paviments urbans. Dimensionat i seccions de paviments de carrers i places. Materials. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació.
20. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut. El control de qualitat de les obres d'edificació.
21. Serveis urbanístics. Xarxa de clavegueram. Xarxa d'aigua potable.. Consideracions generals, dimensionat. tipus, materials elements i seccions constructives. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny i construcció de xarxes de clavegueram i de xarxes d'abastiment d'aigua potable. Normativa aplicable vigent.
22. Redacció de projectes. Contingut mínim. Organització, mesura i valoració.
23. El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM) del municipi de Seva.
24. El Reglament del Servei municipal d'abastament d'aigua potable de Seva.
25. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. La comunicació prèvia.
26. Tipologia de llicències urbanístiques. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions.
27. Les llicències de parcel·lació urbanística. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable.
28. Projectes d'obres locals ordinàries. Objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació, modificació i revisió.
29. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants.
30. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes.
31. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Obres defectuoses o mal executades.
32. Residus en la construcció. Tractaments. Reciclatge i aplicacions en l'obra nova.
33. Implantació i incidència de les obres en l'espai públic. Senyalització a les vies urbanes d'obres i materials auxiliars d'obres. Ocupacions en voreres. Ocupacions en calçades.

34. Rases a la via pública. Condicions generals d'obertura. Afectació amb altres serveis existents. Rebliments de rases, compactació de sols i assaig Proctor. Reposició de paviments. Encreuaments de calçada. Senyalització i abalisament.

35. Les xarxes de clavegueram i abastament d'aigua. Consideracions generals: dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives.

36. La xarxa d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes d'enllumenat i nivell d'il·luminació a l'espai públic. Descripció bàsica dels elements i dels criteris de dimensionat de les instal·lacions.

37. Sistemes constructius per a l'execució de les canalitzacions d'electricitat, gas, telèfon i fibra òptica. Les companyies subministradores de serveis. Treballs previs abans de l'inici de l'obra. Relacions durant l'execució d'obra.

38. Ferms i paviments. Materials i execució per a bases i subbases. Materials bituminosos. Àrids, formigons i altres materials per a paviments

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A PROVES SELECTIVES DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SEVA

En/Na....., amb domicili als efectes de notificacions al carrer....., número....., pis....., porta....., població....., CP....., DNI....., número de telèfon de contacte....., i correu electrònic.....

DECLARO sota la meua responsabilitat:

Que en relació al concurs-oposició per

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

Segon.- Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits de l'apartat anterior.

Tercer.- 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.

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

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

Sisè.- Que aquesta manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

I per tot això,

SOL·LICITO ser admès/sa al procés selectiu esmentat.



Signatura

Lloc i data....., de..... de 2025

Pol Barnils Crusats
Alcalde

Seva, a 1 de juliol de 2025