



PRESTACIÓ DE SERVEIS A LA CIUTADANIA, S.A. - PRESEC

Ajuntament de Gavà

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ D'UNA (1) PLAÇA D'ENCARREGAT · ENCARREGADA DE LA SECCIÓ D'INSTAL·LACIONS, A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'EMPRESA MUNICIPAL "PRESTACIÓ DE SERVEIS A LA CIUTADANIA, S.A. – PRESEC".

1.- Objecte de la convocatòria.

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per cobrir, mitjançant procés selectiu, una (1) plaça d'Encarregat · Encarregada de la secció d'Instal·lacions.

1.2.- Aquesta contractació està lligada a la jubilació parcial de la persona que realitza aquestes funcions a PRESEC i s'estableix segons la normativa d'aplicació i la legislació vigent. Altrament, la durada d'aquest contracte de treball serà indefinida des de la data de jubilació de la persona que ara es jubila parcialment.

1.3.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran establertes segons el Conveni Col·lectiu de Treball de l'Empresa PRESEC, S.A. (42.358,22 Euros anuals bruts a setembre de 2025).

1.4.- Les tasques que s'han de realitzar afecten fonamentalment als departaments d'Instal·lacions i Enllumenat Públic. També poden concernir als departaments d'Obres i Taller Logístic (Mobiliari Urbà, treballs de suport a activitats culturals, neteja de pintades, etc). Les principals funcions del lloc de treball són:

1. Planificar, valorar, organitzar, coordinar, controlar i supervisar els treballs i fer-ne el seguiment, tot a través dels procediments establerts per la direcció de l'empresa, principalment en treballs de manteniment d'instal·lacions municipals: instal·lacions d'il·luminació tant en enllumenat públic com en equipaments municipals, treballs de manteniment correctiu i preventiu a les instal·lacions de climatització, calefacció, telecomunicació o informàtica, plaques solars, equips de bombes, etc..
2. Gestionar les ordres de treball i distribuir-les entre el personal al seu càrrec aplicant criteris d'eficàcia i eficiència. Ajudar el seu personal a saber què han de fer i si són eficients amb les tasques i les responsabilitats encomanades.
3. Així mateix, fer el seguiment i la supervisió del personal de les empreses contractades i dels seus treballs, tant en matèria de Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE) com de l'acompliment de l'encàrrec contractat per PRESEC.
4. Supervisar diàriament els comunicats de treball lliurats pels treballadors i treballadores al seu càrrec i avaluar-ne el seu exercici. Traslladar el resultat de les avaluacions al cos tècnic i al departament de Recursos Humans. Aportar necessitats formatives que puguin millorar les aptituds i habilitats de les persones de l'equip per tal que puguin ser incorporades al Pla de formació de l'empresa.
5. Assegurar en tot moment el seguiment de les mesures de seguretat i salut que ha d'observar a la feina el personal al seu càrrec. Comprovar la veracitat de la documentació exigida a les empreses contractades d'acord amb la normativa vigent.
6. Vetllar pel compliment dels acords recollits en el Conveni Col·lectiu de l'empresa i garantir que totes les persones al seu càrrec coneixen els protocols vigents (Emergència Climàtica, Assetjament, Igualtat, LGTBI, etc)
7. Col·laborar i coordinar-se amb altres responsables de PRESEC, amb la Policia Municipal i amb altres departaments municipals, especialment quan el desenvolupament dels treballs ho requereixi.
8. Realitzar els tràmits que es considerin necessaris relacionats amb les empreses subministradores de serveis (electricitat, aigua, etc).
9. Mantenir contacte amb diferents empreses a l'hora de seleccionar material i fer compres amb el vist-i-plau del cos tècnic i del Departament de Compres.



10. Inspecció de les instal·lacions elèctriques a realitzar per l'Ajuntament o per promotores privades, a nivell de projecte, tant en obra com després de la seva execució.
11. Planificar i organitzar els muntatges necessaris, especialment quan calgui subministrament elèctric, dels treballs de suport als actes festius o culturals organitzats per l'Ajuntament o amb la seva col·laboració.
12. Realitzar el seguiment i la coordinació amb l'equip de seguiment dels treballs i les responsabilitats atribuïdes a l'equip d'electricistes en relació amb el pla energètic municipal.
13. Inspecció i seguiment del REBT a les instal·lacions de baixa tensió en edificis municipals, responsabilitzant-se que s'executin i del seu seguiment.
14. Realitzar la reparació d'instal·lacions elèctriques i de la xarxa d'aigua als edificis municipals i la inspecció de noves instal·lacions que s'hi puguin realitzar.
15. Quan així se li requereixi, prestar assistència tècnica, redactar informes tècnics o prestar assessorament i participar en reunions tècniques.
16. Supervisió de projectes i certificacions així com del compliment dels requisits legals i tècnics dels tràmits que li siguin assignats.
17. Emetre informes tècnics.
18. A més de les descrites, realitzar altres tasques de naturalesa i qualificació similar, en coherència amb la seva aptitud professional, per a la consecució dels objectius establerts.
19. Elaborar estudis sobre les necessitats del servei i fer els informes pertinents, tenint en compte la normativa vigent.
20. Aquelles altres relacionades amb la seva categoria que li siguin encomanades pel responsable del Departament d'Instal·lacions, Obres i T.S.L. de PRESEC.

2.- Requisits de les persones aspirants.

Per a ser admesos/es per a poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de nomenament, els requisits següents:

Requisits generals:

- a) Nacionalitat:
 1. Ser ciutadà espanyol o,
 2. Ser nacional d'algun dels altres 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors o,
 3. Disposar de permís de treball vigent.
- b) Edat: haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de publicació de les presents bases.
- c) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) Habilitació: no estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol o haver abonat els drets per a la seva expedició de Grau en Enginyeria Civil, Grau en Enginyeria Elèctrica, Grau en Enginyeria Mecànica, Grau en Tecnologies Industrials, o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Universitats.
- b) Acreditar el coneixement de les llengües castellana a nivell superior i de la llengua catalana a nivell suficiència (C1). Les persones que no disposin de l'esmentada



certificació, hauran de realitzar una prova específica de nivell, previstes a les Bases de la present convocatòria.

- c) Disposar de carnet de conduir classe B en vigor.
- d) Experiència contrastada mínima de cinc (5) anys com a encarregat/da i/o tècnic/a d'instal·lacions o equivalent.

3.- Sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar la documentació següent:

- Sol·licitud d'admissió.
- Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Còpia del Carnet de conduir B en vigor.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte o correu electrònic.
- Còpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició,
- Còpia de la documentació que acredita l'experiència mínima de cinc (5) anys en tots els casos, com a encarregat/da i/o tècnic/a d'instal·lacions o equivalent (s'haurà d'acreditar mitjançant vida laboral avalada obligatòriament amb nòmines, certificats d'empresa, contractes, etc., atenint-se a les funcions descrites al punt 1.4 d'aquestes bases.). La documentació ha de ser veraç i completa.
- El certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C), equivalent o superior. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquelles persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova.
- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs, d'acord amb el barem establerts a l'Annex II d'aquestes bases.

Tots els documents relacionats anteriorment, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

El **termini per presentar sol·licituds serà de 15 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les sol·licituds amb la documentació anteriorment esmentada s'hauran de presentar utilitzant els següents mitjans:

1. Al registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà (<https://eseu.gava.cat>). Per accedir al formulari de registre electrònic cal que disposeu de certificat digital o d'idCatMobil. A l'efecte del còmput de termini fixat en dies hàbils, i pel que fa al compliment de terminis pels interessats, la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en el primer dia



hàbil següent. El registre electrònic es regirà per la data i hora oficials de la seu electrònica d'accés.

2. Per correu certificat administratiu, presentant en una oficina de Correus el sobre obert perquè segellin la sol·licitud i també una fotocòpia que, una vegada segellada, serveix de resguard. Es tanca el sobre amb la sol·licitud original signada i segellada, juntament amb la documentació addicional requerida, si és el cas. La data del segellat en Correus (de la instància, no del sobre) serà la que es considera com a data de registre de la sol·licitud. Posteriorment, i de forma obligatòria, s'haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans de PRESEC, enviant una còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic **presecrh@gava.cat**, com a molt tard 2 dies naturals següents al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció. En tot cas, si transcorreguts 10 naturals des de l'acabament del termini de presentació no ha arribat la instància original enviada per correu a PRESEC, aquesta no serà admesa en cap cas.
3. A l'Oficina Tècnica – Magatzem de PRESEC (Carrer dels Oficis, 2 de Gavà), dintre del termini de presentació, mitjançant cita prèvia al número de telèfon 93.633.32.65 (trucades de dilluns a divendres de 9 a 14 hores). El registre d'instàncies (després de la cita prèvia) es durà a terme de dilluns a divendres de 10:30 a 12:00 hores.

Atenció: No s'admetran sol·licituds presentades abans o després del termini establert a la convocatòria.

Per tal de ser admès/a i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, els/les aspirants han de manifestar en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i PRESEC (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i la seu electrònica de PRESEC (<https://eseu.gava.cat>).

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya. Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

Igualment, per a la fase de concurs cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits mitjançant fotocòpia. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en



emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius, seran objecte de tractament automatitzat per PRESEC. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es han de dirigir-se al responsable

4.- Admissió de les persones aspirants.

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'1 mes, que es publicarà a la seu electrònica i en el tauler de PRESEC, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels i les aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llista d'admesos/es i exclosos/es que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i la seu electrònica del mateix, així com el tauler d'anuncis de PRESEC. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

5.- Tribunal qualificador.

5.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per PRESEC de conformitat amb la legislació vigent.

El tribunal estarà constituït pels membres següents:

- President: Cándido Ballesteros Ballesteros, Cap de Recursos Humans de PRESEC o suplent.
- Vocal 1: José M. Carmona Ramos. Tècnic d'Instal·lacions, Obres i T.A.L. de PRESEC o suplent.
- Vocal 2: Jaume Colominas Nolla. Cap d'Unitat de PRESEC o suplent.
- Secretari: David Suñé Bel. Tècnic Jurídic de PRESEC o suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà, la seu electrònica del mateix i el tauler d'anuncis de PRESEC.

5.2.- L'abstenció i la recusació dels membres designats 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.

Els/les membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26



de setembre. La gerència de PRESEC resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Gavà, un cop escoltades les parts implicades.

5.3.- El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

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

5.4.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquests assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti a les matèries de la seva competència. Aquests assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

5.5.- Els/les membres de l'òrgan de selecció meritran les assistències sobre indemnitzacions i remuneracions per raó de servei, sempre en aquells casos en que les esmentades assistències tinguin lloc fora de l'horari laboral.

6.- Incidències.

6.1.- El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

7.- Començament i desenvolupament del procés selectiu.

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos/es i exclosos/es.

7.2.- L'ordre d'actuació serà el que correspongui a la lletra inicial del primer cognom dels i les aspirants i que es determina mitjançant sorteig de l'òrgan de selecció.

7.3.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i a la seu electrònica del mateix, així com al tauler d'anuncis de PRESEC i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament–, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.4.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 8, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits, pel sistema de concurs previst



a la base 9. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i al concurs.

7.5.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altre data.

7.6.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

8.- Oposició.

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.1, 8.2 i 8.3..

8.1.- Primer exercici (obligatori i eliminatori).

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de llengua catalana nivell C1 de català segons MECR.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Resten de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 3

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes. L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

8.2.- Segon exercici (obligatori i eliminatori).



Consistirà en l'avaluació del temari que consta a l'annex 1 mitjançant un qüestionari tipus test, format per 40 preguntes amb respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran la meitat del valor d'una resposta correcta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 10 punts.

8.3.- Tercer exercici (obligatori i eliminatori).

Consistirà en la resolució d'un o mes supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionats amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (Annex I).

Posteriorment, el Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 5 punts.

9.- Concurs.

9.1.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

9.2.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3.- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 5 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes.

9.4.- Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

10.- Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, sempre que la qualificació de les dues proves de l'exercici 1 (Coneixements de llengua catalana i castellana) hagin estat aptes, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

11.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractacions.

11.1.- El Tribunal elevarà a la Gerència de PRESEC la proposta de contractació de l'aspirant millor classificat, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria. En cas que la persona millor classificada renunciés, o no superés el període de prova, passarà a la següent persona i, així successivament.

12.- Recursos.

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.



Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

13.- Norma final.

13.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la placa adjudicada.

13.2.- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1.

13.3.- Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

13.4.- El domicili que figure a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a PRESEC de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels i les aspirants.

13.5.- Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Annex I.

Temari :

CIUTAT.

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal, la població i el padronament.
2. Organització municipal: òrgans de l'Ajuntament de Gavà.
3. Carrers, places, vials i equipaments públics de Gavà.
4. Reglament Orgànic Municipal de Gavà – ROM
5. Estatuts de PRESEC

ESPECÍFIC.

6. La gestió del manteniment. Tipus de manteniment. Manteniment de les instal·lacions i edificis. Metodologia i anàlisis d'errades.
7. La regulació de les instal·lacions i els aparells d'il·luminació, tant de titularitat pública com privada, de nova instal·lació, i les modificacions i ampliacions d'instal·lacions existents, tant pel que fa a la il·luminació exterior com a la il·luminació interior amb afectació a l'exterior, en relació amb la contaminació lumínica que poden produir.
8. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementàries: instal·lacions interiors i receptores.



9. Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Proteccions contra contactes directes i indirectes.
10. Instal·lacions elèctriques en locals de concurrència pública. Prescripcions particulars.
11. Instal·lacions elèctriques en locals de característiques especials. Prescripcions particulars en locals amb risc d'incendi o explosió.
12. Contaminació lumínica. Definició i conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipal. Principals normatives de protecció contra contaminació lumínica.
13. Instal·lació elèctrica. Il·luminació. Conceptes. Producció d'energia elèctrica. La seguretat de les instal·lacions elèctriques. El manteniment preventiu.
14. Enllumenat públic urbà: càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes. Materials. Normativa. Lluminers d'enllumenat viari: tipus i característiques.
15. L'enllumenat d'emergència. Sistemes i possibilitats.
16. Tarifes elèctriques. Recàrrecs o bonificacions. Elecció de les tarifes mes adequades.
17. La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment.
18. La seguretat de les instal·lacions elèctriques. Mesures principals. El manteniment preventiu. Objecte.
19. Estalvi energètic. Racionalització de l'ús de l'energia.
20. Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions.
21. Gestió energètica. Sistemes d'informació energètica.
22. Enllumenat públic urbà: càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes. Materials. Normativa.
23. Lluminers d'enllumenat viari: tipus i característiques.
24. L'estalvi d'energia a les instal·lacions d'enllumenat públic exterior..
25. 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.
26. Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes: bombes de calor i calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació.
27. Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en els edificis RITE 2013. Exigències tècniques de les instal·lacions. Condicions per l'ús i manteniment de les instal·lacions.
28. Codi Tècnic de l'Edificació CTE. Document bàsic HE: Eficiència energètica de les instal·lacions d'il·luminació. Contribució solar mínima d'aigua calenta sanitària. Contribució fotovoltaica mínima d'energia elèctrica.
29. Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).
30. Reial Decret 865/2003 , de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. Norma UNE 100030 de prevenció de la legionel·losi en les instal·lacions d'edificis (aspectes de neteja).
31. Reial Decret 390/2021 pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
32. Energies renovables: l'energia eòlica. Criteris de viabilitat. Normativa d'implantació. Energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions. Normativa d'implantació.
33. Sistemes de calefacció. Tipus de calefacció. Objecte de la calefacció i condicions que ha de complir.
34. Conservació de l'energia en un sistema de calefacció. La regulació automàtica. Descripció. Sistemes de detecció per a la regulació. La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu.
35. Climatització. La bomba de calor per la climatització dels edificis públics. Principis de funcionament. Aplicacions. Aire condicionat. Concepte. Descripció de funcionament. Sistemes mes habituals.
36. Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries. Principis generals i principals instruccions tècniques complementàries d'aplicació a les dependències municipals



37. Reglamentació de seguretat d'instal·lacions de gas canalitzat i de gas envasat. Instal·lacions receptores. Conceptes i aplicació. Procediment administratiu. Agents que hi intervenen.
38. Xarxes de sanejament. Tipologia de les conduccions. Dimensió hidràulica i mecànica. Conservació.
39. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.
40. Xarxes d'aigua potable, freàtica i/o regenerada. Especificacions. Característiques. Manteniment.
41. Manteniment de fonts d'aigua potable i fonts ornamentals.
42. Grans Esdeveniments. Planificació i organització d'esdeveniments i actes populars.
43. Gestió del personal de la secció d'instal·lacions. Planificació de la plantilla de la secció. Organització, control i seguiment del personal. Planificació, distribució i supervisió del treball.
44. Calendari laboral. Jornada de treball. Horari. Hores extraordinàries. Descansos. Festes. Permisos. Vacances.

ALTRES.

45. Cultura general.
46. Seguretat i salut al treball.
47. La Llei Orgànica d'Igualtat de Gènere.

Annex II.

El barem d'avaluació es el següent:

A) Experiència professional:

• Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb la categoria d'encarregat/da i/o d'auxiliar tècnic/a, similar o superior: 0,10 punts per mes treballat complet, fins un màxim de 5 punts.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni els cinc anys mínims d'experiència dels requisits específics del punt 2 d'aquestes bases, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPB ni les certificacions de data posterior a l'esmentada publicació, la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en regim de practiques (convenis amb centres d'ensenyament o qualsevol altra modalitat de contractació que estigui considerada com de practiques o formació). Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

B) Formació professional:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica).

Cursos de fins a 19 hores: 0,03 punt per curs.
Cursos de 20 a 40 hores: 0,09 punts per curs.
Cursos de 41 a 60 hores: 0,20 punts per curs.
Cursos de 61 a 80 hores: 0,40 punts per curs.
Cursos de 81 a 100 hores: 0,80 punts per curs.

Puntuació màxima: 1,75 punts.



C) Altres titulacions:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:

- Titulació universitària addicional que estigui relacionada directament amb el lloc de treball: 1,50 punts.
- Postgrau o màster relacionats directament amb el lloc de treball: 1,50 punts.

Puntuació màxima: 3,00 punts.

D) Acreditació de competències digitals (ACTIC/COMPETIC o equivalent)

- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mig: 0,30 punts
- Nivell avançat: 0,50 punts

Puntuació màxima: 0,50 punts. (Només puntuarà el nivell més alt).

E) Formació en prevenció de riscos laborals.

- Nivell bàsic: 0,25 punts.
- Nivell intermedi o superior: 0,50 punts.

Puntuació màxima: 0,50 punts. (Només puntuarà el nivell més alt).

F) Disposar del Carnet d'Instal·lador.

- | | |
|---|------------|
| • Carnet d'instal·lador elèctric en baixa tensió (categoria bàsica) ... | 0,15 punts |
| • Carnet d'instal·lador elèctric (categoria especialista) ... | 0,15 punts |
| • Carnet d'instal·lador d'instal·lacions tèrmiques en edificis ... | 0,10 punts |
| • Carnet d'instal·lador d'energia solar fotovoltaica ... | 0,10 punts |
| • Carnet d'instal·lador de gas -categoria B- ... | 0,10 punts |

Puntuació màxima: 0,60 punts.

Gavà, 16 de setembre de 2025

Èric Plaza López
DNI 47745524P
(TCAT)

Firmado digitalmente
por Èric Plaza López -
DNI 47745524P (TCAT)
Fecha: 2025.09.16
09:36:02 +02'00'

Ajuntament de Gavà
PRESEC

BALLESTEROS
BALLESTEROS
CANDIDO -
33966822P

Firmado digitalmente
por BALLESTEROS
BALLESTEROS
CANDIDO -
33966822P
Fecha: 2025.09.16
08:05:02 +02'00'

El Conseller Delegat del Consell d'Administració
Èric Plaza López

El Cap del Departament de Recursos Humans
Cándido Ballesteros Ballesteros

Prestació de Serveis a la Ciutadania, S.A. – PRESEC, garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. PRESEC, S.A. garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que recull, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades.

Per a l'exercici dels drets d'accés, cancel·lació, rectificació, portabilitat o oposició, previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals (LOPDGD), l'interessat podrà adreçar-se per escrit a PRESEC, S.A. (Pl. de Jaume Balmes, s/n 5ª pl.) o per correu electrònic presec@gava.cat indicant clarament en l'assumpte "Exercici de Drets LOPD".

En relació amb el tractament de dades personals, queden informats de les següents dades:



Informació Bàsica

Responsable	PRESEC, S.A.
Finalitat Principal	Per prendre part dels processos de selecció d'una (1) plaça de d'Encarregat · Encarregada de la Secció d'Instal·lacions.
Legitimació	Consensual
Destinatari	Departament Laboral i RRHH de PRESEC
Drets	Accés, rectificació, limitació, portabilitat, oposició i cancel·lació.