

Dimecres, 6 de setembre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Canet de Mar

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 30 d'agost de 2017, pel qual s'aproven les bases i es convoca concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyers (A1) de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'ENGINYERS, PER COBRIR DIVERSES SUBSTITUCIONS DE CARÀCTER TEMPORAL I/O ACUMULACIONS DE TASQUES, A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte.

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyers superiors, (grup A1) per cobrir diverses necessitats de caràcter temporal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació.

El tipus de relació serà de personal funcionari interí.

Tercera: Funcions a desenvolupar.

Les funcions a realitzar pel personal seleccionat en aquesta convocatòria, són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- Inspeccionar i controlar les activitats i els establiments, de competència municipal, segons plans d'inspeccions, controls periòdics, o queixes i consultes dels ciutadans.
- Informar sobre els expedients d'activitats segons la normativa ambiental, sectorial, de prevenció d'incendis i d'espectacles i activitats recreatives.
- Controlar, supervisar i fer el seguiment tècnic del desenvolupament dels expedients d'activitats, dels seus informes, etc. i col·laborar en el marcatge i seguiment de les directrius i criteris a aplicar.
- Elaborar les bases de dades i suport gràfic respecte activitats i mantenir-les actualitzades.
- Realitzar medicions acústiques i elaborar informes.
- Redactar propostes sobre acústica (sorolls, mapes acústics, vulnerabilitat,...).
- Informar sobre autoritzacions d'ocupació de via pública per part de tercers (terrasses, firaires, casetes i quioscos temporals o permanents).
- Elaborar plecs tècnics per a compres i contractacions.
- Informar sobre concursos i adjudicacions externes, signats en el seu àmbit.
- Col·laborar en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics, i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació, quan sigui requerit.

Dimecres, 6 de setembre de 2017

- Actuar exercint les funcions de responsable dels contractes en aquells contractes del seu àmbit que li siguin encomanats.
- Realitzar el seguiment dels contractes d'externalització signats pel seu àmbit.
- Controlar i supervisar empreses externes contractades.
- Realitzar la gestió tècnica en el procés d'autorització d'obres de les companyies de serveis en la via pública.
- Realitzar el seguiment de les actuacions que es realitzen a la via pública establint les mesures correctores i plans d'inspecció, comprovant que es desenvolupin segons la llicència autoritzada.
- Informar, proposar i dur a terme inspeccions i controls de competència municipal en matèria de seguretat i medi ambient sobre les obres i infraestructures de companyies de serveis.
- Elaborar informes tècnics en matèria de la seva especialitat, com a resposta a les peticions d'organismes externs (ACA, Diputació, etc.).
- Mantenir contactes amb tercers (empreses de serveis, professionals externs,...) i amb altres departaments panicals per assegurar el correcte desenvolupament de les actuacions públiques i privades.
- Informar sobre les infraestructures i instal·lacions de serveis urbans dels projectes d'urbanització i llicències urbanístiques d'obres en matèria de serveis públics.
- Donar suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts a l'àmbit.
- Redactar projectes, estudis i memòries, relacionats amb el seu àmbit de competències.
- Exercir la direcció facultativa d'obres de les xarxes de serveis públics i d'instal·lacions interiors d'edificis públics.
- Informar, proposar, dirigir i dur a terme inspeccions i controls, fer el seguiment i assessorar sobre les obres, equipaments i serveis de titularitat municipal, en l'àmbit de medi ambient i enginyeria.
- Gestionar des del punt de vista tècnic i emetre informes, projectes i documents en relació al pla d'usos de serveis de temporada de les platges de Canet, així com sobre concessions d'instal·lació amb vocació de permanència.
- Donar suport tècnic i supervisar els treballs i tasques de la brigada municipal dins l'àmbit d'instal·lacions.
- Exercir de gestor energètic de les instal·lacions i edificis municipals.
- Exercir de gestor municipal sobre els plans d'autoprotecció d'edificis i activitats municipals.
- Assessorament i col·laboració en gestió del medi ambient local (sostenibilitat, agenda XXI, PAES,...).
- Redactar informes tècnics que se li sol·licitin i participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Dimecres, 6 de setembre de 2017

- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent. (Llei PRL 31/1995 disp. adic. 14^a; Real Decret 171/2002 disp. adic 1^a) i/o actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants.

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol de d'enginyer superior o graduat en enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació d'acord amb la normativa vigent.
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sisena: Tribunal qualificador.

Presidenta: La secretària municipal.

Vocals:

L'enginyera municipal.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretària: La tècnica de Recursos Humans.

Setena: Procés selectiu.

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

Dimecres, 6 de setembre de 2017

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: prova teòrica.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 120 minuts de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases. A criteri del tribunal, es podrà demanar als aspirants que defensin les seves respostes i se'ls podrà formular preguntes per aclarir qüestions relacionades.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts, requerint-se una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits.

Els mèrits al·legats, degudament acreditats i justificats, es valoraran segons s'estableix a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

Vuitena: Entrevista personal.

El tribunal, mantindrà una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

Novena: Resultats finals i funcionament de la borsa.

Després d'efectuar la qualificació de els diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions o nomenaments interins que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 3 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal.

Quan siguin necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

Dimecres, 6 de setembre de 2017

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permis de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball o un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treball o nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

Canet de Mar, ... d'agost de 2017
L'alcalde, Blanca Arbell Brugarola

ANNEX I.

TEMARI:

Tema 1.- Serveis urbanístics. Paviments, calçades i voreres. Consideracions generals. Dimensionat, tipus, materials i seccions constructives.

Tema 2.- Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions.

Tema 3.- Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits.

Tema 4.- Subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials.

Tema 5.- Reglament del servei municipal d'abastament domiciliari d'aigua potable de Canet de Mar.

Tema 6.- Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals.

Tema 7.- Gestió de xarxes de clavegueram. Mètodes i procediments de manteniment.

Tema 8.- El Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en allò que fa referència a llicències d'obres i activitats.

Tema 9.- Els projectes tècnics municipals. Continguts i tramitació. El Plec de condicions.

Tema 10.- L'execució d'obres municipals. Procediment. Control tècnic i econòmic, incidències i recepció.

Tema 11.- Elaboració i direcció d'estudis de seguretat i salut: elaboració i contingut mínim. El pla de seguretat i salut.

Tema 12.- Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementàries.

Tema 13.- Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència. Prescripcions particulars.

Tema 14.- Manteniment d'instal·lacions elèctriques d'edificis públics. Inspeccions periòdiques.

Dimecres, 6 de setembre de 2017

- Tema 15.- Legalització d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Tipus d'instal·lacions. Procés de legalització. Tràmits.
- Tema 16.- Xarxes d'enllumenat públic. Criteris de disseny. Materials. Normativa. Manteniment. Inspeccions periòdiques.
- Tema 17.- Principals punts de consum d'energia elèctrica en municipis. Mesures d'estalvi en els diferents centres de consum municipals.
- Tema 18.- El Codi Tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic HE. Estalvi d'energia.
- Tema 19.- El Codi Tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic SI. Seguretat en cas d'incendi.
- Tema 20.- El Codi Tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic SUA. Seguretat d'Utilització i Accessibilitat.
- Tema 21.- El Codi Tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic HR. Protecció davant el soroll.
- Tema 22.- Instal·lacions contra incendis en les edificacions. Normativa. Detecció, alarma, emergència i extinció.
- Tema 23.- Plans d'emergència. Vies d'evacuació. Resistència i estabilitat al foc dels elements estructurals.
- Tema 24.- Llei 3/2010, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Tema 25.- Seguretat en cas d'incendi en establiments industrials: Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre.
- Tema 26.- Exigències contingudes en el Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
- Tema 27.- El codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Tema 28.- Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, ventilació, etc.).
- Tema 29.- Instal·lacions en edificis: Aire condicionat. Concepte. Descripció de funcionament. Sistemes més habituals. Normativa.
- Tema 30.- Instal·lacions en edificis: calefacció. Sistemes de calefacció. Tipus de combustibles. La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment. Normativa.
- Tema 31.- Instal·lacions de seguretat antiintrusisme. Tipus d'instal·lacions de seguretat en edificis. Manteniment d'aquestes instal·lacions.
- Tema 32.- Condicions higièniques i sanitàries de prevenció i control de la legionel·losi. Normativa actual.
- Tema 33.- Manteniment d'aparells elevadors en edificis públics. Operacions principals, normativa i inspeccions.
- Tema 34.- Gestió de les instal·lacions des del punt de vista de les inspeccions periòdiques obligatòries efectuades per les Entitats d'Inspecció i Control. Tipus d'instal·lacions i inspeccions. Periodicitats.
- Tema 35.- Soroll. Principis físics. Principals fonts de soroll. Mesura del soroll. Problemàtica social. Solucions tècniques i administratives. Reverberació i decaïment. Barreres acústiques.
- Tema 35.- Normativa de sorolls a Catalunya. Aplicació a les activitats. Normativa municipal. Zonificació del territori en relació amb el soroll.
- Tema 36.- Comunicacions prèvies i declaracions responsables. Llei 16/2015 de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Tema 37.- Llei 20/2009: Règim d'intervenció administrativa. Distribució de competències sectorials en matèria ambiental.

Dimecres, 6 de setembre de 2017

Tema 38.- Llei 20/2009: Activitats sotmeses a autorització ambiental.

Tema 39.- Llei 20/2009: Llicència ambiental. Objecte, finalitats, organització i procediment.

Tema 40.- Llei 20/2009: Règim de comunicació.

Tema 41.- Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública.

Tema 42.- Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 43.- La regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

Tema 44.- Ordenança sobre llicències d'aparcaments de Canet de Mar.

Tema 45.- Ordenança reguladora de la informació urbanística i de la intervenció dels actes d'edificació i ús del sòl de Canet de Mar.

Tema 46.- Ordenança reguladora de les autoritzacions de terrasses, vetlladors i mobiliari auxiliar a Canet de Mar.

Tema 47.- L'Agenda 21 de Canet de Mar. Pla d'Acció Local per a la Sostenibilitat.

Tema 48.- El Pla d'acció per a l'energia sostenible de Canet de Mar.

Tema 50.- Neteja interior d'edificis. Criteris bàsics d'organització i funcionament.

Tema 51.- El Pla de distribució d'usos i Serveis de temporada. Competències municipals de la Llei de Costes. Serveis amb explotació comercial i serveis sense explotació comercial.

Tema 52.- Concepte i abast de la inspecció administrativa d'activitats. Objectius i límits de les operacions inspectores. Els condicionaments legals de la inspecció. Els plans i actes d'inspecció. Inici i finalització de la inspecció.

Tema 53.- L'enginyer municipal. Funcions de verificació, avaluació i informes tècnics dels projectes d'activitats, avaluacions ambientals i actes de control.

Canet de Mar, 31 d'agost de 2017
L'alcaldeessa, Blanca Arbell Brugarola