

**AJUNTAMENT DE  
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

**ANUNCI**

**I. Dades de l'expedient**

Objecte.- Convocatòria procés  
Exp.- 05\_2017  
Codi QGCF.- D100\D114\D115\Procesos\_Seleccio  
Tràmit.- Anunci

En la Junta de Govern Local de data 26 d'octubre de 2017 es van aprovar les bases específiques reguladores del procés selectiu de d'una plaça de tècnic d'obra pública, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, categoria tècnic de grau mig, grup de classificació A, Subgrup A2 de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, i per Decret de l'Alcaldia de data 27 de novembre de 2017 es va aprovar la seva convocatòria.

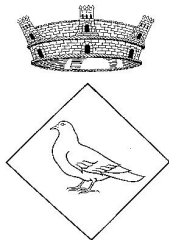
El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria al DOGC de Barcelona.

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'OBRA PÚBLICA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIALS, SUBESCALA TÈCNICA, CATEGORIA TÈCNIC DE GRAU MIG, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ PER L'ANY 2017 (fitxa RLT ST34)**

**Primera.- 1.1.- Objecte.-** És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per la provisió, com a funcionari de carrera d'una plaça de tècnic d'obra pública, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, categoria tècnic de grau mig, grup de classificació A, Subgrup A2.

1.2.- Funcions bàsiques del lloc de treball:

- És responsable de la direcció, coordinació i control de les feines relacionades amb els serveis municipals que presta l'Ajuntament per personal propi o mitjançant una prestació de serveis per empreses contractades; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de l'assessorament i recolzament tècnic en qüestions relacionades amb el departament, dóna directrius i instruccions de treball al personal al seu càrrec d'acord amb les tasques concretes i avalua el desenvolupament de la seva feina; i totes aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.
- També es responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat d'Espais Públics, conjuntament amb el Responsable de la Unitat i el Director de Serveis Territorials.
- Realitza la planificació, organització i direcció dels treballs que s'han d'efectuar en els edificis públics i instal·lacions, en col·laboració amb l'Enginyer Municipal.
- Coordina, distribueix i supervisa, conjuntament amb el Responsable de la Unitat d'Espais Públics, les feines dels equips de treball de la brigada municipal.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- També efectua el control dels serveis i instal•lacions realitzades per empreses mitjançant contractació per part de l'Ajuntament als edificis públics.
- Redacta informes tècnics dins del seu àmbit i es coordinarà amb l'arquitecte tècnic d'Obra Privada per tal de fer el seguiment de les companyies de serveis que actuen a la via pública.
- És l'encarregat de l'elaboració d'estudis, redacció de reparacions i d'urbanització i obres en l'espai públic i control i/o direcció de la seva execució.
- Agrupa totes les funcions relacionades amb les competències municipals relatives als estudis i projectes d'execució d'espais públics urbans, els estudis i projectes d'execució d'edificis municipals i del seu manteniment i control d'obres i gestió de l'execució dels projectes.
- En èpoques de vacances i en situacions excepcionals derivades de situacions imprevistes haurà de substituir, a criteri del Director de SSTT, qualsevol altre personal de Serveis Territorials amb la mateixa categoria.

1.3 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 28 de març de 2012, publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 30 d'abril de 2012, amb CVE número de registre 022012009139.

1.4 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

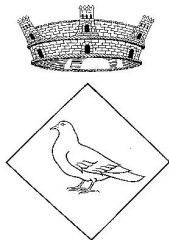
### **Segona.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:**

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

- 2.1 Posseir la titulació oficial universitària de grau d'arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació equivalent.
- 2.2 Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana.(C)
- 2.3 Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.
- 2.4. Posseir permís de conduir B

### **Tercera.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:**

3.1.- El procés selectiu serà el de concurs oposició. Consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

de treball a cobrir i en la superació de els proves corresponents. La puntuació de la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició. S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió, i, si escau, es posaran en coneixement de els autoritats pertinents les inexactitud o falsedats comprovades als efectes pertinents.

### **FASE D'OPOSICIO**

Els exercicis de la fase d'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici.- Coneixements teòrics sobre el temari general que consta en les bases generals actualment vigents:

Consistirà en la realització d'una bateria de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, on només hi haurà una resposta correcta per cadascuna.

Aquest exercici tindrà un puntuació màxima de 10 punts. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,25 punts i quedarà eliminat/a l'aspirant que no arribi 5 punts.

Segon exercici.- Consistirà a resoldre, durant un període màxim de dues hores, un tema del temari específic, a escollir d'entre dos plantejats prèviament pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 10 per cas i quedarà eliminat/da l'aspirant que no arribi a 5 punts.

Tercer exercici.- Desenvolupament d'un cas pràctic. Consistirà en la resolució, en el termini màxim de dues, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball i en el temari específic.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa oral d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el rigor, la precisió en el llenguatge, la capacitat de síntesi i l'adequada aplicació de la normativa.

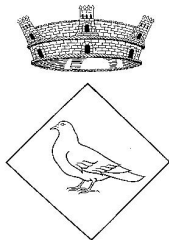
Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Quart exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixement de català del nivell C de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i en cas d'estar en possessió del nivell C, s'estarà exempt/a de realitzar-la.

Cinquè exercici.- Prova de castellà

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori. La qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Restaran exempts de realitzar aquest exercici els/les aspirants que d'acord al que s'estableix a les bases generals acreditin el nivell corresponent.

### **FASE DE CONCURS**

Un cop finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les opositors/es, d'acord amb el barem següent:

#### 1.- Experiència professional

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 8,5 punts.

1.1. Per serveis prestats com a tècnic mig a l'administració local en municipis de menys de 10.000 habitants, desenvolupant tasques pròpies de la plaça a cobrir, a raó de 0,5 punts per any. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

1.2. Per serveis prestats com a tècnic mig a d'altres administracions locals, no compreses en l'apartat anterior, desenvolupant tasques pròpies de la plaça a cobrir, a raó de 0,2 punts per any. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment

1.3. Per haver exercit com a tècnic mig, desenvolupant tasques pròpies de la plaça a cobrir, en l'àmbit privat 0,1 punt per any. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

#### 2.- Formació professional.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 7 punts.

2.1. Per estudis superiors als requerits en la present convocatòria relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir: 2 punts . Amb un màxim de 2 punts

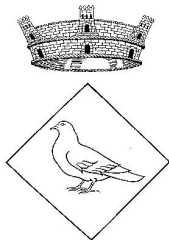
2.2. Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb els tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir, llevat del curs propi i específic per accedir al subgrup de classificació (A2).

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 6 punts

- Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0,10 punts per jornada.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0,15 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0,25 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 hores : 0,40 punts

No es tindran en compte estudis i cursos amb una antiguitat superior a 10 anys.

#### 3.- Nivell de coneixement de la llengua catalana.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 0,50 punts.

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística:

- Nivell D de català: 0,25 punts.
- Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0,25 punts.

### Quarta. Presentació de sol.licituds

4.1.- Les sol·licituds –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar, dels requisits a acreditar i d'un currículum vitae i un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social, actualitzat- es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i també ho podran fer de la forma prevista al que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

4.2.- El termini per a la presentació de sol.licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà la data del butlletí Oficial de la província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

### Cinquena. Sistemes de presentació de sol.licituds

#### Presencialment a:

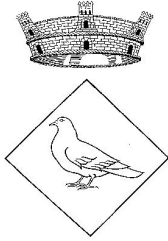
AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ  
Carrer Pau Casals, 26-34  
08690 Santa Coloma de Cervelló

Horari: de dilluns a dijous laborables de 8,30 a 18 hores i divendres de 8,30 a 15 hores.

#### Telemàticament mitjançant el mòdul de tramitació electrònica municipal E-TRAM

Pàgina web Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló  
<http://www.santacolomadecervello.cat/>

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà [scc.rrhh@santacolomadecervello.cat](mailto:scc.rrhh@santacolomadecervello.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, o bé caldrà trametre un fax al 93 6340105, i adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

La presentació de sol·licituds per prendre part en el present procés selectiu, implica l'acceptació integral de les bases reguladores del mateix.

### **Sisèna.-** Admissió i llista d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i la composició completa dels membres de tribunal (titulars i suplents)

Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a l'E.Tauler Municipal i assenyalarà la llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es, el lloc, el dia i l'hora de l'inici del procés selectiu i la composició del tribunal qualificador.

Es concedirà als sol·licitants un termini de 10 dies hàbils per poder formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presentessin reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si es presentessin reclamacions, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació a l'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública en el taulell d'edictes de la corporació, en un termini màxim de 15 dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

**Setena.-** El Tribunal estarà format pels següents membres:

**PRESIDENT.**- Tècnic d'organització i processos i el corresponent suplent

#### **VOCALS.**-

Arquitecte Municipal, Director de Serveis Territorials i el corresponent suplent.

Un representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el corresponent suplent.

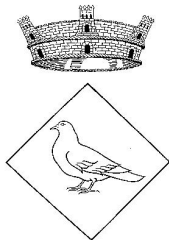
Dos tècnics municipals especialistes en la matèria

**SECRETARIA:** Tècnica de RR.HH Ajuntament Santa Coloma de Cervelló, amb veu i sense vot

Hi podrà assistir un membre del Comitè d'empresa amb veu però sense vot.

### **Vuitena.-** Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si d'aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 2971988, de 13 de



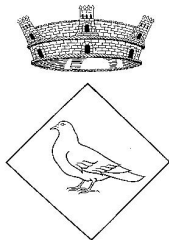
## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitiva i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### TEMARI ESPECÍFIC

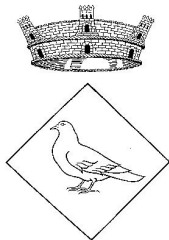
1. La supressió de barreres arquitectòniques. La llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i els espais públics.
2. Paviments i revestiments dels edificis. Normativa d'aplicació, tipologies constructives i materials.
3. Secció constructiva d'un vial genèric urbà amb trànsit mixt vianants vehicles.
4. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
5. Pavimentació de carrers de vianants i places. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
6. Paviments de formigó. Tipus, utilització i control.
7. Instrucció de formigó estructural. EHE. Materials, durabilitat, execució, control de qualitat i control d'execució.
8. Sistemes constructius per a l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat, gas, telèfon i fibra òptica.
9. Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de es aigües pluvials i residuals.
10. Generació d'amidaments, pressupostos i bancs de preus de projectes d'obres. Treball amb programa TCQ.
11. Execució de rases en obres d'urbanització. Controls i mesures tècniques.
12. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris tècnics d'execució d'obra. Instal·lacions de reg. Criteris tècnics d'execució d'obra.
13. Jardins i parcs. Sistemes i tècniques de plantació.
14. Les companyies subministradores de serveis. Treballs previs abans de l'inici de l'obra. Relacions durant l'execució de l'obra.
15. Soterrament i afectació de serveis en les obres d'urbanització.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

16. La Llei d'ordenació de l'edificació. Objecte. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties. La direcció de les obres. Concepte legal de direcció facultativa. Competència i responsabilitat. Tasques que ha de desenvolupar la direcció facultativa.
17. Amidaments, pressupostos: Quadres de preus, descomposició de partides d'obra, certificacions.
18. Seguretat vial. Estudi i estadística d'accidents. Índexs de perillositat. Mesures de seguretat. Senyalització d'obres i obstruccions temporals.
19. El servei públic de subministrament d'aigua. Titularitat i formes de gestió. Nocions sobre el sistema tarifari en matèria d'aigua.
20. Dimensionat de ferms. Mètodes analítics. Mètodes empírics. Normativa. 20
21. Legislació bàsica en matèria d'instal·lacions tèrmiques. Instal·lacions en edificis: climatització. Sistemes de control d'instal·lacions tèrmiques. Eficiència energètica en les instal·lacions d'aquest tipus.
22. Normes bàsiques per a instal·lacions de subministrament de gas en els edificis públics. Materials. Instal·lacions de canonades. Comptadors. Instal·lació d'aparells.
23. Legislació bàsica en matèria d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió a Catalunya. Conceptes i aplicació.
24. Reglament Electrotècnic de baixa tensió: Instal·lacions d'enllumenat públic. Manteniment.
25. Normativa aplicable d'instal·lacions elèctriques en edificis de pública concurrència. Verificació i inspeccions en edificis públics.
26. Pla i normativa de seguretat en el sector elèctric. La prevenció de riscos elèctrics i mitjans de prevenció. Factors de risc en instal·lacions elèctriques.
27. Legislació bàsica en matèria d'instal·lacions de protecció contra incendis. Conceptes i aplicació.
28. L'incendi factors de risc. Classes de foc. Agents extintors. Instal·lacions de protecció contra incendis. Programes de manteniment.
29. Manteniment d'instal·lacions i control d'higiene ambiental en edificis públics.
30. Criteris d'estalvi d'energia i aigua en edificis. Codi tècnic de la edificació: DB HE d'estalvi d'energia.
31. Codi tècnic de la edificació: DB SI. Instal·lacions contra incendis en els edificis. Manteniment normatiu.
32. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals en allò que fa referència a les llicències d'obres i les formes de gestió dels serveis públics locals.
33. Prevenció de riscos laborals. Avaluació i planificació. Seguretat i salut als llocs de treball d'obres i Serveis municipals.





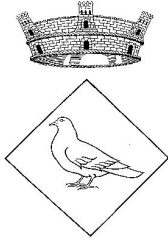
## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

34. Llei 20/2009 del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
35. El municipi de Santa Coloma de Cervelló. Estructura, distribució i característiques més rellevants.
36. Les competències municipals en l'àmbit del Manteniment, els Serveis municipals i el Medi Ambient.
37. El manteniment de els vies públiques.
38. La planificació de els actuacions en l'àmbit del Manteniment, els Serveis municipals i el Medi ambient.
39. Sistemes i models de coordinació d'equips tècnics i operatius en l'àmbit de Manteniment, els Serveis municipals i el Medi Ambient.
40. La coordinació entre l'execució d'inversions públiques i el seu manteniment posterior.
41. La gestió d'equips de treball en l'àmbit del Manteniment, els Serveis municipals i el Medi ambient
42. El control i la millora de la gestió dels serveis públics locals: objectius, indicadors i quadres de comandament.
43. La gestió d'incidències en l'àmbit de Manteniment, els Serveis municipals, el Medi ambient i el clavegueram. Canals de comunicació i sistemes d'atenció de els queixes i suggeriments de la ciutadania.
44. Sistemes d'actuació urgent des de l'àmbit de Manteniment, els Serveis municipals, Medi ambient i clavegueram.
45. Gestió i direcció de projectes en els serveis públics locals.
46. Gestió econòmica i financera. El pressupost per programes de l'àmbit del manteniment, els Serveis municipals, el Medi ambient i el clavegueram: elaboració i seguiment.
47. Els recursos materials de l'àmbit del Manteniment, els Serveis municipals, el Medi ambient i el clavegueram. Maquinària, instal·lacions i vehicles. Necessitats, característiques, previsió i manteniment.
48. L'execució de les obres municipals. Les certificacions d'obra.

Contra aquesta aprovació que es definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci.

Contra la desestimació expressa o presumpte del recurs de reposició referit podeu interposar recurs contenciós-administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'uns mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós



**AJUNTAMENT DE  
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

L'alcaldesa  
Anna Martínez i Almoril

Santa Coloma de Cervelló, 14 de desembre de 2017