

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 18 de març de 2019, s'han aprovat les bases que han de regir la convocatòria de selecció mitjançant oposició lliure, per a la provisió d'una plaça d'enginyer municipal de l'Ajuntament de Palafolls, de conformitat amb el següent:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER MUNICIPAL.

Primera.- Objecte, forma d'accés i procediment de selecció.

L'objecte de la present convocatòria és la provisió d'una plaça tècnic d'administració general, pel sistema d'oposició lliure, enquadrada dins l'Escala d'Administració general, Sots escala Administrativa, classe Tècnic superiors, amb una dedicació de 37'5 hores setmanals en còmput anual, dotada amb les retribucions corresponents al grup de titulació A, Subgrup A1 (antic A) i complement de destí 29, a més de totes aquelles que es puguin produir fins a la finalització d'aquest procés selectiu.

Les retribucions, dedicació i horari de l'aspirant que resultés seleccionat/da, en cas de ser nomenat serien els següents:

- Complement específic: 23.818,55 euros bruts anuals i Complement de Destí (Nivell 29).
- Dedicació: Jornada laboral de 37.5 hores setmanals en còmput anual, o aquella que s'estableixi en cada moment per als empleats de l'Ajuntament de Palafolls.
- La prestació del servei contempla flexibilitat horària i disponibilitat.

Les funcions són les que tot seguit es detallen:

- Emetre informes d'expedients per a l'exercici d'activitats classificades, així com innòcues o no classificades.
- Inspeccionar i aixecar acta de comprovació per llicències de funcionament.
- Emetre informes d'expedients de companyies de serveis per obres a la via pública.
- Comprovar i informar els afectats sobre les queixes rebudes per afectacions d'usos i activitats al veïnat.
- Coordinar i fer el seguiment del manteniment de subministraments elèctrics municipals (locals i enllumenat públic).



- Gestionar i fer el seguiment de l'execució dels encàrrecs de manteniment municipal que duu a terme la secció de Construcció i Lampisteria de la Brigada Municipal.
- Dur a terme treballs tècnics requerits pel manteniment i millora de la xarxa de clavegueram.
- Controlar l'adequat funcionament del servei amb la companyia subministradora d'aigua.
- Assessorar en matèria de medi ambient.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com projectes d'activitats, realitzar la inspecció de locals, activitats i indústries, etc.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència.
- Informar, assessorar i orientar tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Establir contactes amb altres tècnics de la corporació, així com amb àrees, departaments, i organismes externs d'altres administracions, necessaris per a l'adequada gestió i coordinació en les tasques pròpies del departament.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques referents al seu àmbit competencial.
- Assumir les funcions de responsable del contracte dels contractes dels quals n'hagi redactat els plecs de prescripcions tècniques.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona. Condicions per participar a la convocatòria.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives de la present convocatòria serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:



- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'alguns dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o bé l'edat establerta com a mínima i màxima per a l'ingrés a un cos o una escala.
- c) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No estar inhabilitat per sentència judicial per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.
- e) Estar en possessió del títol de grau universitari oficial d'enginyer o titulació equivalent. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 7a.
- g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció.
- L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a què es refereix la base 7a.
- h) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament com a funcionari. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera. Presentació de Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i en la pàgina web municipal (www.palafolls.cat), en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona i s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Títol de la titulació requerida o document equivalent. (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigida.
- Currículum Vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, i un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Palafolls, www.palafolls.cat.

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa.

- Grup o categoria assimilada al Grup A, Subgrup A1 (antic Grup D): 21,10 €

Quarta. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (www.palafolls.cat) concedint-se un període de deu dies hàbils per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria de primera.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.



El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Sisena. Sistema de selecció.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema d'oposició lliure, es valoraran els exercicis de la fase d'oposició, que tindran caràcter obligatori i eliminatori.

El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-ne, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin necessàries. La selecció consisteix en la superació de la fase d'oposició, superant les corresponents proves, inclòs el període de pràctiques.

Setena.- Oposició.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix en que surti la relació d'admesos i exclosos.

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

1.- Coneixements de la Llengua castellana.

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

2.- Coneixements de la llengua catalana.

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalents al certificat de nivell suficiència del català (C1), (antic Nivell C).

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell suficiència del català (C1), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

3.- Prova teòrica-pràctica

Consistirà en la realització de tres exercicis:

Primer exercici:

L'exercici consistirà a respondre per escrit preguntes curtes o tipus test, sobre matèries incloses al temari general i/o al temari específic, en el termini màxim d'1 hora i 30 minuts. L'exercici puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir una nota de 5 per superar l'exercici.

Segon exercici:

L'exercici consistirà en la realització d'un cas pràctic proposat pel Tribunal. L'exercici puntuarà de 0 a 20 punts i serà necessari una nota de 10 punts per superar l'exercici.

Tercer Exercici:

L'exercici consistirà a realitzar una presentació oral davant del tribunal, les explicacions de la qual hauran de tenir suport en diapositives elaborades per mitjà del programari Power Point, exhibides per l'aspirant de forma coordinada amb la seva explicació. Les diapositives contindran explicacions, resums, esquemes, gràfics o qualsevol altre expressió informàtica que coadjuvi a l'explicació. La presentació versarà sobre matèries incloses al programa de l'oposició i consistirà en l'aplicació a un projecte o actuació hipotèticament real dels coneixements teòrics corresponents. L'exercici



tindrà dues fases. La primera fase tindrà una durada de tres hores i en ella l'aspirant haurà d'elaborar per mitjà del programari les diapositives que serviran de suport a la presentació. La segona fase, que discorrerà després de la primera i consistirà en la presentació pròpiament dita durant un termini màxim de 30 minuts. Per al desenvolupament d'aquest exercici, l'Ajuntament posarà a disposició dels aspirants el maquinari i programari informàtic necessari durant el seu desenvolupament. L'exercici puntuarà de 0 a 20 punts i serà necessari una nota de 10 punts per superar l'exercici.

Superació de la prova teòrica-pràctica:

Per superar la prova teòrica pràctica, caldrà obtenir la següent puntuació a cadascuna de les proves: 5 punts al primer exercici, 5 punts al segon exercici i 10 punts al tercer exercici.

La nota final vindrà determinada per la mitjana entre el primer, el segon i el tercer exercici.

Vuitena. Puntuació final del concurs-oposició.

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les proves de la fase de l'oposició.

En cas d'empat en la puntuació final de l'oposició, l'ordre del procés selectiu es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la tercera prova entre els aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: la segona prova i la primera prova. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats.

Novena. Llistat d'aprovat, resolució i cessament.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat i elevarà al President de la Corporació la proposta de nomenament dels aspirants amb major puntuació sense ultrapassar el nombre de llocs de treball convocats, a l'efecte de la corresponent resolució de nomenament.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, de no haver-se presentats aquests ja amb anterioritat.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de



presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància. Si dins del termini esmentat, tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, se'ns perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Desena. període de pràctiques.

Període de pràctiques:

L'aspirant ha de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos al municipi. El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte.

L'aspirant que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu. El període de pràctiques es realitzarà sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Durant el període de pràctiques fixats i com a màxim el darrer dia d'aquest, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de pràctiques realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de pràctiques es donarà per no superat el procés selectiu, restant exclòs el candidat, i podent-se realitzar la proposta de nomenament a el/la següent aspirants de la llista amb les mateixes condicions establertes a les presents bases, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés selectiu.

Durant el període de pràctiques, l'aspirant es nomenat com a funcionari en pràctiques i ha de percebre les retribucions que per aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposat a l'Alcaldia per ser nomenat funcionari de carrera.

El nomenament restarà condicionat a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

L'aspirant proposat hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 20 dies a partir de la proposta de nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.



Si dins del termini esmentat, tret de casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, se'ns perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Onzena. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi, i serà acumulativa a les borses de treball d'aquesta plaça si fos el cas, respectant l'ordre de prioritat, de més antiga a més recent.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el nomenament interí l'aspirant torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se'l podrà tornar a cridar per a cobrir una nova vacant i/o substitució. Aquesta opció ha de permetre que si es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència de les funcions que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja restin nomenats com a funcionaris en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

El funcionament aplicable per al nomenament dels aspirants que conformem aquesta borsa de treball com a funcionari interí, en quant a la presentació de la documentació així com el període de prova, serà el que s'estableix a la base desena d'aquestes mateixes bases.

Dotzena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es nomena al funcionari de carrera serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.



La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

Tretzena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX I

Temari general

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 4.- La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'amortització.

Tema 5.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 6.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: les Comunitats Autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

Tema 7.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 8.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 9.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 10.- Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 11.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càlcul de terminis.

Tema 12.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 13.- El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

Tema 14.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15.- La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del funcionari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionari.

Tema 16.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 17.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 18.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Temari específic

Tema 19.- Intervenció ambiental administrativa en les activitats. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Tipus d'activitats, procediments de tramitació. Inspeccions inicials i periòdiques. Activitats recreatives i espectacles públics. Normativa d'aplicació.

Tema 20.- Intervenció administrativa en les activitats de baix risc i innòcues. La Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. Règims d'intervenció.



Tema 21.- Intervenció administrativa municipal en les activitats: Ordenança d'Intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública del municipi de Palafolls.

Tema 22.- La tramitació dels espectacles públics i activitats extraordinàries. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa.

Tema 23.- Intervenció administrativa en les activitats en els establiments comercials. El Decret 1/2009, del 22 de desembre, d'Ordenació dels equipaments comercials.

Tema 24.-La Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç serveis i fires.

Tema 25.- El control ambiental de les activitats en matèria d'emissions a l'atmosfera. Legislació aplicable.

Tema 26.- El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.

Tema 27.- L'accessibilitat. La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Classificació d'activitats en establiments d'ús públic i aplicació del Decret 135/1995 i el DB-SUA. Ajust raonable i aplicació de les Taules TAAC.

Tema 28.- L'ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, pel qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats.

Tema 29.- Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

Tema 30.- La regulació de seguretat contra incendis en establiments industrials. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. Els criteris bàsics. Caracterització d'establiments. Condicions de la construcció. Requisits de les instal·lacions.

Tema 31.- La regulació de la seguretat contra incendis en el Codi Tècnic de l'Edificació. DB SI. Exigències bàsiques. Relació amb altres normatives.

Tema 32.- El marc de la protecció civil. Concepte de risc. Perillositat. Vulnerabilitat. Exposició. Metodologies d'anàlisi de risc. Normativa de protecció civil. Els plans de protecció civil, classificació i tipus de plans.



Tema 33.- L'autoprotecció. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Tema 34.- Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica immediacions fonomètriques als edificis. Codi tècnic de l'edificació. Document basic HR de Protecció contra el soroll.

Tema 35.- Protecció contra la contaminació acústica, Llei 16/2002, de 28 de juny (DOGC 3407 de 12/06/2001) i annexos modificats segons el Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei.

Tema 36.- La prevenció i gestió dels residus municipals. Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).

Tema 37.- Llei 8/2008, de 10 de juliol, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànon sobre la disposició del rebuig dels residus.

Tema 38.- Prevenció i gestió de residus. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.

Tema 39.- 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. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques.

Tema 40.- Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.

Tema 41.- Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plec de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos, estat d'amidaments. Informes de projectes.

Tema 42.- Elaboració i direcció d'estudis de seguretat i salut: elaboració i contingut mínim. El pla de seguretat i salut.

Tema 43.- El reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador.

Tema 44.- La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació, negocis i contractes exclosos. Delimitació i qualificació dels tipus contractuals previstos a la Llei 9/2017. Els contractes administratius i els contractes privats. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada.



Tema 45.- Les parts en el contracte: L'òrgan de contractació i l'empresari. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions per a contractar. La classificació empresarial.

Tema 46.- L'objecte del contracte. Pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, preu del contracte. La revisió de preus.

Tema 47.- Les garanties exigibles en la contractació del sector públic. Tipus i responsabilitats a les que estan afectes.

Tema 48.- De la preparació dels contractes. Els plecs de clàusules i els plecs de prescripcions tècniques. La subrogació en els contractes de treball.

Tema 49.- L'adjudicació dels contractes. Tipologia de procediments de licitació. Execució dels contractes. Règim de modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió i subcontractació.

Tema 50.- El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament.

Tema 51.- Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.

Tema 52.- Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació.

Tema 53.- Reglament d'Eficiència Energètica de les Instal·lacions d'Enllumenat Exterior. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.

Tema 54.- Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Maxímetre. Energia reactiva i millora del factor de potencia.

Tema 55.- Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).

Tema 56.- La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu.

Tema 57.- Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació.



Ajuntament de Palafolls

Tema 58.- Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.

Tema 59.- Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Classificació, criteris de disseny.

Tema 60.- Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.

Tema 61.- El Decret 130/2003, de 13 de maig, d'aprovació del Reglament dels serveis públics de sanejament.

Tema 62.- El Decret 3/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya.

Tema 63.- El manteniment preventiu de la xarxa de clavegueram, plantejament general. Sistemes. Repercussió econòmica.

Tema 64.- Recollida i anàlisi de les dades descriptives de la xarxa de clavegueram per la formació d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment.

Tema 65.- El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions.

Tema 66.- Reutilització de l'aigua residual. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes.

Tema 67.- Les Ordenances i els reglaments municipals de Palafolls inherents a les funcions pròpies d'un enginyer municipal.

Tema 68.- Classes i condicions del usos admesos segons el Pla General d'Ordenació Urbana de Palafolls.

Tema 69.- La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions.

Tema 70.- El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, preus, contradictoris, recepció, certificació final i liquidació.

Tema 71.- Modificacions d'obra i obres complementàries. Control de qualitat de l'obra.

Tema 72.- El vehicle elèctric. Punts de càrrega.

Valentí Agustí i Bassa

ALCALDE

Palafolls, 26 d'abril de 2019