



ANUNCI

Es fa públic que per decret de presidència de data 3 de desembre de 2019 (núm. 696/19), s'ha aprovat les bases i la convocatòria pública per a la selecció mitjançant oposició, per al nomenament de funcionari/ària interí/na per programa d'un/a enginyer/a a jornada completa de 37,5h/setmanals, per l'execució del programa "Prestació d'assistència tècnica en matèria d'enginyeria", grup A1.

Les bases es publicaran en el BOPB i restaran exposades en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web: www.ccbages.cat.

El termini per la presentació d'instàncies per poder participar en la convocatòria és de 20 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci de convocatòria i de les bases en el BOPB. Si el termini de presentació de sol·licituds finalitzés en dies inhàbils, s'entendrà prorrogat fins al dia hàbil següent. La seva presentació es realitzarà al Registre General del Consell Comarcal del Bages, Muralla de Sant Domènec, 24, 08241 Manresa, o bé en el Registre electrònic del Consell Comarcal.

Els anuncis successius sobre aquesta convocatòria es publicaran únicament en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT OPOSICIÓ, D'UN/A ENGINYER/A PER A L'ÀREA DE TERRITORI I MEDI AMBIENT DEL CONSELL COMARCAL DEL BAGES, PER A L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA TEMPORAL MITJANÇANT NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA PER PROGRAMA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	1
SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL	2
TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.....	4
QUARTA.- SOL·LICITUDS	6
CINQUENA- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS	7
SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.....	7
SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ	7
VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/LES ASPIRANTS.....	7
NOVENA.- LLISTA D'APROVATS/DES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESSA DE POSSESSIÓ	11
DESENA.- INCOMPATIBILITATS	12
ONZENA.- INCIDÈNCIES.....	12
DOTZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL.....	13

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant oposició per al nomenament de funcionari/ària interí/na per programa d'un/a enginyer/a jornada

completa de 37,5h/setmanals, per l'execució del programa "Prestació d'assistència tècnica en matèria d'enginyeria".

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

Lloc de treball: Enginyer/a.

Nombre de places: 1.

Categoria professional: Grup A1.

Dedicació: 37,50 hores setmanals.

Sou base: 1.177,08€

CD (24): 618,67€

CE: 743,40€

Retribució bruta mensual: 2.539,15€

Import pagues extraordinàries: 2.088,42€

Àrea d'adscripció: Àrea de Territori i Medi Ambient.

Termini del nomenament com a funcionari/ària interí/na: des de l'inici fins a la finalització del programa de "Prestació d'assistència tècnica en matèria d'enginyeria" (o com a màxim 4 anys).

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Missió del lloc de treball:

Supervisar, gestionar i executar accions destinades a dur a terme les competències pròpies i delegades del Consell Comarcal i ajuntaments de la comarca en matèria d'infraestructures, instal·lacions, activitats i serveis en que es requereixi l'especialitat tècnica d'enginyeria, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic. Específicament, prestar assistència tècnica als ajuntaments en matèria d'enginyeria, d'acord amb els convenis signats i les assignacions fetes per la direcció comarcal, essent els principals àmbits d'actuació:

- L'informe d'activitats i llicències d'obra i el seu control i inspecció.
- El control i la gestió de l'enllumenat públic exterior.
- El manteniment d'edificis i instal·lacions municipals.
- La gestió de l'eficiència energètica d'equipaments municipals.
- La redacció de projectes, memòries tècniques i direcció d'obres municipals i la seva supervisió.
- La supervisió de serveis públics (abastament d'aigua, sanejament, recollida de residus...) i subministraments (gas, electricitat,...)



Funcions generals:

1. Assessorar al Consell Comarcal i ajuntaments designats i la resta d'entitats que així consideri Consell prèvia delegació, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
2. Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència comarcal i municipal.
3. Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades, plecs de condicions de diversa índole i altres documents tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
4. Confeccionar, desenvolupar, executar i dirigir aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.

Funcions específiques

1. Assessorar al Consell Comarcal i ajuntaments designats i la resta d'entitats que així consideri el Consell prèvia delegació, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.

- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres tan assumides pel Consell Comarcal o ajuntaments com les encarregades a tècnics externs.
- Orientar i instruir a la resta de departaments en matèria d'enginyeria.
- Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics.
- Proposar als seus superiors jeràrquics les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Emetre els informes pertinents en el si de la Ponència Ambiental o òrgans similars.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.

2. Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència comarcal i municipal.

- Controlar i coordinar facultativament els projectes d'obres d'urbanització i ordenació dels diferents serveis actuants (interns i externs a l'organització), així com les mesures de seguretat laboral adients, en l'àmbit de la seva competència.
- Verificar i proposar millores en les xarxes d'infraestructures.
- Vetllar pel correcte compliment de lleis, ordenances, acords i reglaments en el relatiu a infraestructures i instal·lacions.
- Supervisar el desenvolupament de les concessions de serveis i de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions.
- Supervisar i controlar la tramitació dels expedients d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions.

- Controlar les instal·lacions de les obres realitzades per altres empreses.

3. Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades, pressuposts, plànols, plecs de condicions de diversa índole i altres documents tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.

- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (comunicacions/ llicències d'activitats, contestació d'instàncies, etc.).
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- Elaborar pressuposts desglossats, plànols i esquemes de detall per a la valoració i definició d'actuacions.
- Realitzar informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, gas, electricitat, calefacció i aire condicionat i similars.
- Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, telefonia, etc.).

4. Confeccionar, desenvolupar, executar i dirigir aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.

- Coordinar, planificar i redactar projectes d'enginyeria i obra.
- Dirigir i supervisar aquelles obres de construcció que se li encomanin, inclòs la coordinació de seguretat i salut.

5. En general, assistir a les corporacions locals designades pel Consell Comarcal en qualsevol actuació de la seva competència en l'àmbit de l'enginyeria.

Ubicació del lloc de treball

La prestació del servei es realitzarà en qualsevol dels municipis de la comarca del Bages i d'acord amb el calendari anual que presentarà la cap de l'Àrea de Medi Ambient.

TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que el cònjuges no estiguin separats de



dret i, pel que fa als descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.

d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració Pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de funcions públiques.

e) Estar en possessió de la titulació de Graduat en l'àmbit de l'enginyeria o enginyer.

En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

f) Tenir coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya en el nivell establert a la convocatòria.

g) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (*justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic*).

Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell C1 reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar d'aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova es farà a la fase de d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'apte o no apte d'acord amb el que estableix la base vuitena. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminades.

Totes les persones aspirants per quedar exemptes de realitzar la prova de català, i els estrangers de països en els que la llengua no sigui l'espanyol, per quedar exemptes de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títols, certificats o diplomes d'aquestes llengües que s'exigeixen tot seguit:

El coneixement de català s'acreditarà, segons Decret 161/2002, de 11 de juny, de la presidència de la Generalitat de Catalunya.

Els coneixements de castellà s'acreditaran en la forma següent:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot aportar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants resten vinculades a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds i amb la seva participació en el procés selectiu es donen per assabentades i coneixedores del contingut de les bases.

QUARTA.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de **presentar al Registre del Consell Comarcal del Bages (Muralla Sant Domènec, 24, Manresa), en horari de 9:00 hores a 14:00 de dilluns a divendres, dins el termini de 20 dies naturals**, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el model normalitzat que es pot obtenir en la web del Consell Comarcal (www.ccbages.cat).

També es pot presentar amb la corresponent signatura electrònica de la instància a través del Registre electrònic del Consell Comarcal (<https://www.seu-e.cat/web/ccbages/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>).

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell Comarcal o a les oficines de correus, **s'haurà de trametre via correu electrònic (gestioperonal@ccbages.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada**. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Les bases i la convocatòria també es publicaran en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la web (www.ccbages.cat).

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Instància específica per aquest procés, en el cas que s'opti per presentar-ho al Registre electrònic.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- Fotocòpia permís de conducció de classe B



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

CINQUENA- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 5 dies hàbils següents, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució aprovant la relació d'admesos/es i exclosos/es amb indicació de si estan o no exempts de la prova de català, que es farà pública al eTAULER del Consell Comarcal del Bages i a la pàgina web (www.ccbages.cat), concedint un termini de 10 dies hàbils per a que s'hi puguin fer al·legacions, l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de tres vocals titulars i tres vocals suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals s'han 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.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment de la selecció. A efectes de identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.

VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/LES ASPIRANTS

El sistema de selecció és el d'OPOSICIÓ.

La selecció per oposició consisteix en la superació de les proves amb la puntuació mínima que estableixen les bases.

FASE OPOSICIÓ

Constarà de quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori: una prova d'idiomes, una prova teòrica de temari administratiu, una prova pràctica de temari específic, i una prova oral.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i es qualificaran de forma separada, sobre un màxim de puntuació cadascun, llevat de la prova de català i/o castellà que es qualificarà com a apte o no apte.

L'aspirant que no obtingui un mínim de punts establerts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat/da. La qualificació màxima total en la fase d'oposició serà **35 punts**.

A. PROVA D'IDIOMES

La prova de català i/o de castellà haurà de ser realitzada per totes aquelles persones **aspirants que no hagin acreditat el coneixement exigít en la llengua catalana i/o castellana, en el cas dels estrangers**. La prova de català serà duta a terme pel Consorci de Normalització Lingüística amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell C. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

B. PROVA TEÒRICA – TEMARI ADMINISTRATIU GENERAL

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari tipus test en un temps màxim d'1 hora sobre el contingut del temari administratiu. Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

TEMARI ADMINISTRATIU

1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments. Les competències municipals. Els serveis mínims.
2. La comarca. Definició. Regulació Legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.
3. El procediment administratiu. Concepte. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Tramitació i resolució. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.
4. L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: requisits i eficàcia. Revocació, convalidació i rectificació dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
5. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte.
6. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.



C. PROVA TEÒRICA I PRÀCTICA – TEMARI ESPECÍFIC

Prova teòrica escrita en un temps màxim de 2,5 hores per desenvolupar un o diversos casos pràctics i respondre preguntes relacionades, directament, amb els casos pràctics i amb el temari específic.

Per a la seva resolució, es facilitaran els annexes i taules principals de la normativa de referència, en cas que es requereixin. És aconsellable portar calculadora, però no s'autoritza l'ús de les que portin informació emmagatzemada o puguin transmetre-la). Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en serà automàticament eliminat/da.

Es valorarà la qualitat de la redacció, la gramàtica, la concreció i precisió de les respostes i el grau d'aplicació del temari

TEMARI ESPECÍFIC

1. Els projectes d'obra pública. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos.
2. La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions. El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, preus, contradictoris, recepció, certificació final i liquidació. Modificacions d'obra i obres complementàries. Control de qualitat de l'obra.
3. Seguretat i Salut en les obres. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals durant l'etapa de projecte i d'execució de l'obra. Estudi bàsic de seguretat i salut/estudi de seguretat i salut. Pla de seguretat i salut. Coordinació de seguretat i salut de l'obra.
4. Conservació i manteniment de camins. Ferms i drenatges. Projecte i execució de l'obra.
5. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i control ambiental. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció. Els règims d'intervenció administrativa de llicència ambiental i comunicació ambiental. Controls ambientals i règim d'inspecció.
6. Intervenció administrativa en les activitats: activitats de baix risc i innòcues. Llei 16/2015, del 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 administrativa. Règim d'inspecció.
7. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i seguretat en matèria d'incendis. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Règims d'intervenció administrativa per part de l'Administració municipal i de la Generalitat.
8. Intervenció administrativa en espectacles públics i activitats recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Control i inspecció.

9. Acústica ambiental. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta llei i se n'adapten els annexos. Mapes de capacitat acústica. Mesurament i avaluació dels nivells d'immissió produïts per les activitats. Annexos 3 i 4 de la Llei 16/2002.
10. Accessibilitat: Secció SUA-9 del Document Bàsic de Seguretat, Utilització i Accessibilitat (DB SUA) del CTE. Documents tècnics de la Taula d'Accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).
11. La prevenció d'incendis en les activitats subjectes al Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de seguretat contra incendis (DB-SI) contingut en el Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).
12. La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI).
13. La regulació de les instal·lacions de protecció contra incendis en els establiments. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
14. Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.
15. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Disseny d'instal·lacions. Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió: Instal·lacions d'enllumenat exterior (ITC-BT-09), instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència (ITC-BT-28), instal·lacions en locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió (ITC-BT-29), instal·lacions interiors o receptores prescripcions generals (ITC-BT-19), documentació i posada en servei de les instal·lacions (ITC-BT-04), verificacions i inspeccions (ITC-BT-05).
16. Enllumenat exterior. Disseny d'instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Tipus de làmpades i lluminàries. Regulació de flux. Mesures d'estalvi i eficiència energètica (Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exteriors i les seves instruccions tècniques complementàries) Conservació i manteniment. Adequació de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn (Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn; Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001).
17. Estalvi i eficiència energètica en edificis públics. Auditories energètiques. Monitorització. Certificacions energètiques. Aplicació d'energies renovables.



18. L'abastament d'aigua municipal. Captacions, tractament, emmagatzematge, bombeig i distribució.

19. El sanejament municipal. Elements essencials. Xarxes de clavegueram. Autoritzacions d'abocaments d'aigües residuals. Estacions depuradores d'aigües residuals.

D. PROVA ORAL

Els aspirants tindran un temps màxim de 10 minuts per exposar oralment la resolució d'un cas pràctic relacionat amb el temari específic que determini el tribunal. Al final de l'exposició, el tribunal podrà fer preguntes aclaridores de les respostes donades i demanar altres explicacions complementàries. Es donarà un temps màxim de 5 minuts per a la seva preparació prèvia.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 5 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 2,5 punts en serà automàticament eliminat/da.

Es valoraran els coneixements específics aportats, la claredat expositiva i la capacitat de comunicació.

NOVENA.- LLISTA D'APROVATS/DES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESSA DE POSSESIÓ

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà públic, en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages, i a la pàgina web de la corporació, l'aspirant seleccionat/da d'acord amb l'ordre de puntuació, així com el llistat per ordre de puntuació de les persones que formaran part de la llista de persones aprovades i que s'incorporaran a la borsa de treball.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica teòrica del temari específic. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova oral. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en que hi hagi empat entre els membres de la borsa de treball.

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, passades 24 hores, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.

Si per segona vegada refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la selecció, i sense previ requeriment, els documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

L'aspirant que tingui la condició d'empleat/da públic/a podrà justificar els requisits de participació mitjançant un certificat expedit per l'entitat pública de procedència.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix alguna de les condicions fixades en aquestes bases, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest supòsit i també per altres impossibilitats objectives o renúncia, es nomenarà el/la següent aspirant per ordre de puntuació.

El nomenament del proposat, la seva publicació i la presa de possessió del nomenat es realitzarà de la forma establerta als articles 82 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

L'aspirant nomenat interinament tindrà un període de prova de 6 mesos durant el qual tindrà assignat un tutor. Una vegada finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emès pel tutor, i si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà extingit el nomenament i en conseqüència perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.

El nomenament com a funcionari interí cessarà en la seva relació amb el Consell Comarcal del Bages quan es doni alguna de les causes previstes a l'article 7 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i a l'article 10.3 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

DESENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria del Consell Comarcal, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

ONZENA.- INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb disminució, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.



Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

DOTZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan del Consell Comarcal que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

La presidenta,

Estefania Torrente i Guerrero
Manresa, 4 de desembre de 2019