

Dijous, 30 de desembre de 2010

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Granollers

#### ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que mitjançant Resolució de l'Alcaldia núm. 1533/2010 del dia 21 de desembre s'han pres els acords següents:

Primer. Aprovar les bases del procés selectiu per a la provisió d'una plaça d'enginyer/a, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, grup de classificació A1, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Granollers, que es transcriuen:

**"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

#### *BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria*

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una persona per proveir una plaça d'enginyer/a superior industrial, grup de classificació A1 segons l'article 76 de la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

#### *BASE SEGONA. Lloc de treball i funcions*

Lloc de treball: Enginyer/a superior industrial amb funcions de comandament.

#### *BASE TERCERA. Tipus de relació*

Personal funcionari, escala administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, grup de classificació A1, de l'Ajuntament de Granollers.

#### *BASE QUARTA. Jornada de Treball*

Jornada de treball de 35 hores setmanals amb dedicació horària ordinària, flexible en funció de les característiques i necessitats del servei.

#### *BASE CINQUENA. Titulació mínima exigida*

Estar en possessió del títol d'enginyeria superior industrial.

#### *BASE SISENA. Coneixement de les dues llengües oficials de Catalunya*

Llengua catalana: conèixer la llengua catalana amb un nivell de suficiència (nivell C). Aquest coneixement s'acredita documentalment o mitjançant la superació d'una prova de coneixements corresponent al nivell exigít, que té caràcter obligatori i eliminatori.

Llengua castellana: conèixer la llengua castellana amb un nivell superior. Les persones admeses al procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar aquest coneixement documentalment o mitjançant la superació d'una prova de coneixements corresponent al nivell exigít, que té caràcter obligatori i eliminatori.

#### *BASE SETENA. Requisits de participació a la convocatòria*

A més de la titulació exigida a la base cinquena i del coneixement de les dues llengües oficials de Catalunya amb el nivell exigít a la base sisena, per prendre part en aquesta convocatòria l'aspirant ha de reunir els requisits següents:

Dijous, 30 de desembre de 2010

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació exigida i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.
- f) Satisfer la quantitat de 29,73 euros en concepte de drets d'examen, tal com figura en l'Ordenança fiscal 2.1, epígraf 3.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els processos selectius, així com els requisits específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió.

### *BASE VUITENA. Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament: per internet a través de l'OVAC, Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana ([www.granollers.cat](http://www.granollers.cat) / OVAC), personalment a l'OAC, Oficina d'Atenció Ciutadana (carrer Sant Josep, 7, 08401 Granollers) o pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. Es poden obtenir gratuïtament exemplars de sol·licituds a l'OVAC i a l'OAC.

L'aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria, signar-la i adreçar-la a l'Alcaldia. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

La sol·licitud haurà d'acompanyar-se de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport i de la titulació exigida a la base cinquena d'aquesta convocatòria.
- b) Fotocòpia del document que acrediti el coneixement de la llengua catalana que l'aspirant al·legui per a l'exempció de la realització de la prova de nivell corresponent.
- c) Currículum de la persona concursant que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador i els documents que les acrediten. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no podran ser tinguts en compte pel tribunal.
- d) Justificant d'haver satisfet a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) la quantitat de 29,73 euros en concepte de drets d'examen.

Termini d'admissió:

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquestes bases en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Tractament de les dades personals:

Dijous, 30 de desembre de 2010

---

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

### *BASE NOVENA. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu*

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposa, en el termini màxim d'un mes, al tauler d'anuncis de Recursos Humans situat a la plaça de la Porxada, 6 1r. pis, i en el web de l'Ajuntament: [www.granollers.cat](http://www.granollers.cat) (Ajuntament/exposició pública/oferta pública d'ocupació) la resolució per la qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, així com el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves i/o entrevistes que s'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedeix a les persones interessades un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de l'exposició pública de la llista en el tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans, per formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

### *BASE DESENA. Publicitat*

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publiquen de forma íntegra al web de l'Ajuntament: [www.granollers.cat](http://www.granollers.cat) (Ajuntament/exposició pública/oferta pública) i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

S'exposen al tauler d'anuncis de Recursos Humans i al web de l'Ajuntament les resolucions que aproven la convocatòria i les bases del procés selectiu, la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu, la composició del tribunal i la data d'inici de les proves, així com les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cada una de les proves, juntament amb la data, hora, i lloc de realització de la prova següent, i el resultat final del procés.

### *BASE ONZENA. Tribunal qualificador*

Presidència: Un/a tècnic/a d'administració general.

Secretaria: Un/a tècnic/a d'administració general.

Vocalies:

Dos/dues tècnics/ques superiors d'administració especial.

Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Els/les respectius/ves suplents.

La composició nominal del tribunal es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Podrà assistir com a observador/a una persona membre de la Junta de Personal que actuarà en el procés selectiu a títol individual, amb veu però sense vot.

Es requerirà la participació d'un/a tècnic/a del Centre de Normalització Lingüística del Vallès Oriental, per a la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposa, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Dijous, 30 de desembre de 2010

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Així mateix, el tribunal de conformitat amb l'ordenament jurídic resol totes les incidències que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, i pren els acords necessaris per al manteniment del bon ordre del desenvolupament del procés selectiu, i estableix els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria.

*BASE DOTZENA. Procediment de selecció: concurs oposició*

*Fase primera. Concurs de mèrits*

Consisteix en la comprovació i la qualificació dels mèrits acreditats per les persones aspirants fins a un màxim de 6 punts, de conformitat amb el barem següent:

### 1. Experiència professional

Pels serveis prestats en lloc o plaça de similars característiques a la plaça objecte de la convocatòria, fins a 3 punts. Aquests punts es compten a raó de 0,30 punts per any si els serveis han estat prestats a l'Administració pública i a raó de 0,15 punts per any a l'empresa privada. El prorrateig es fa per mesos complets.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, còpia del contracte laboral i/o del nomenament i, en el cas de serveis prestats a l'administració pública, certificat de l'especialitat de les funcions, jornada desenvolupada i període concret de la prestació de serveis.

### 2. Formació

Cursos de formació i perfeccionament adients a la plaça a proveir, fins a 2 punts. Es valoren només els que tinguin relació directa amb les funcions de la plaça a proveir, segons el barem següent:

- Cursos d'assistència:

Fins a 20 hores: 0,10 punt

De 21 hores a 40 hores: 0,20 punt

A partir de 41 hores: 0,30 punt

- Cursos d'assistència i aprofitament:

Fins a 20 hores: 0,20 punt

De 21 hores a 40 hores: 0,40 punt

A partir de 41 hores: 0,60 punt

- Cursos de postgrau i mestratges:

Cursos de postgrau: 1 punt

Mestratges: 1,5 punts

Els cursos de formació dels quals no s'acreditin les hores, s'han de valorar amb la puntuació mínima. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

### 3. Altres mèrits a tenir en compte i a judici del tribunal, fins a 1 punt.

*Fase segona. Oposició*

*Primera prova: Coneixements de la llengua catalana i castellana.*

Primer exercici: Llengua catalana.

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb un

Dijous, 30 de desembre de 2010

nivell de suficiència, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que aportin alguna de la documentació següent:

- Certificat de coneixement del català expedit per la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
- Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Segon exercici: Llengua castellana.

Exercici obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que consisteix en la realització d'una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant un termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el tribunal designi.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que aportin alguna de la següent documentació:

12. Acreditació documental d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
13. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
14. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

### *Segona prova: Coneixements generals*

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en contestar, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari de preguntes tipus test relacionades amb els temes del temari general que figuren a l'annex d'aquestes bases.

L'exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminades automàticament les persones que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

### *Tercera prova: Coneixements específics*

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'una prova pràctica relacionada amb el temari específic annex a aquestes bases i amb el lloc de treball de comandament que l'aspirant haurà d'ocupar.

La puntuació màxima global d'aquesta prova és de 20 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 10 punts.

### *Fase tercera. Entrevista personal*

L'entrevista personal es mantindrà, a judici del tribunal, amb els/les aspirants millor qualificats/des un cop finalitzades les fases de concurs i d'oposició i consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i el perfil professional que requereix el lloc de treball, l'experiència professional de l'aspirant, les seves motivacions i actituds i els mèrits al·legats.

L'entrevista serà qualificada amb un màxim de 5 punts.

### *BASE TRETZENA. Resultat final. Proposta de nomenament*

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler d'anuncis de Recursos Humans i al web de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Dijous, 30 de desembre de 2010

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

### *BASE CATORZENA. Presentació de documents*

En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats finals del procés selectiu la persona seleccionada haurà de presentar a la Direcció de Recursos Humans els documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

Si dins del termini esmentat l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits no podrà ser nomenat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer i de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

### *BASE QUINZENA. Nomenament*

Exhaurit el termini de presentació de documents, la regidora delegada d'Organització i Recursos Humans nomenarà funcionari/ària l'aspirant que hagi proposat el tribunal i que hagi presentat la documentació pertinent.

Un cop l'aspirant sigui nomenat/da haurà de prendre possessió en el termini d'un mes. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comporta la pèrdua de tots els drets que es puguin derivar de la participació a aquesta convocatòria.

Granollers, desembre de 2010

M. del Mar Sánchez Martínez  
Regidora delegada d'Organització i Recursos Humans

### ANNEX

#### TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Garanties constitucionals. Els deures.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.
3. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes i les entitats locals.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. El municipi. Els òrgans de representació política. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
6. La Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació. Les institucions comunitàries.
7. L'administració pública: concepte i principis. L'administració electrònica. El dret administratiu. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.
8. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
9. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
10. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. La rectificació d'errors materials o de fet. El recurs contenciós administratiu.
11. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

12. Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació.
13. La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració.
14. La potestat sancionadora administrativa. El procediment sancionador.
15. Règim urbanístic del sòl; classificació del sòl; patrimoni municipal del sòl; parcel·lacions i reparcel·lacions. Plans d'ordenació: classes. La seva formació i aprovació. Efectes. Execució dels plans d'ordenació: sistemes d'actuació.
16. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració. Règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.
17. L'ocupació pública. Classes i règim jurídic. La selecció de personal i la provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El contracte de treball. Les prestacions del treballador i de l'empresari. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
18. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Situacions administratives, incompatibilitats i responsabilitat. Seguretat i salut en el treball. La prevenció de riscos laborals.
19. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries.
20. El dret tributari a l'administració local. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposable i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes i els indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

### TEMARI ESPECÍFIC

1. El medi ambient industrial. Legislació i competències administratives. La contaminació industrial i les seves diverses formes.
2. L'energia a Catalunya. Avaluació dels recursos disponibles. Balanç energètic, tendències.
3. Sector del gas. Estructura del sector. El desenvolupament del gas natural. Plans de gasificació.
4. Bases d'energia elèctrica: servei públic i tarifa elèctrica.
5. L'estalvi d'energia. Mesures adoptables i mesures de foment. Els PAES.
6. La política tecnològica. Organismes de foment de la investigació, innovació i difusió de la tecnologia.
7. Entitats col·laboradores de l'administració. La seva intervenció en la inspecció i control reglamentari de manera externa a l'Administració.
8. La política de dimensionament de les empreses: instruments i organismes. Fusions i concentracions d'empreses. Objectius i instruments de la política de suport a les PIME.
9. La seguretat mecànica en vehicles automòbils i remolcs. La inspecció tècnica de vehicles amb el Codi de la circulació. Organització del serveis.
10. Contaminació atmosfèrica. Causes. Detecció i mesures. Control de la contaminació atmosfèrica d'origen industrial.
11. La contaminació atmosfèrica del sector transports. Mesures de control, sistemes de prevenció en els vehicles a motor.
12. Legislació urbanística de la Generalitat de Catalunya. Conceptes generals.
13. La política d'organització territorial a Catalunya. El planejament territorial general i els plans territorials per àmbits.
14. El PTMB – Pla Territorial Metropolità de Barcelona. Objectius, situació, principals línies estratègiques.

Dijous, 30 de desembre de 2010

---

15. Els plans sectorials: El PDI – Pla d'infraestructures del transport públic a Catalunya. Principals objectius i actuacions 2009-2018.
16. Els plans sectorials: El PDM - Pla director de mobilitat de la Regió Metropolitana de Barcelona.
17. Els plans sectorials: El Pla General d'Infraestructures i serveis a la mobilitat a Catalunya.
18. La mobilitat als municipis. El PMU - Pla de mobilitat municipal. Regulacions, objectius.
19. Els estudis informatius i d'impacte ambiental en la planificació d'infraestructures. Procediment, objectius.
20. La línia orbital ferroviària de la regió metropolitana de Barcelona. El Pla director urbanístic. Objectius i situació.
21. Concepte de servei públic i la seva aplicació en el règim dels transports. Característiques especials del transport en quant al servei públic.
22. El transport de mercaderies, característiques i classes. Els usuaris referents al transport discrecional de mercaderies. Models de funcionament.
23. El transport urbà. Formes de gestió. L'empresa pública i privada en la prestació del servei. Sistema econòmic.
24. Infraestructures de transport per carretera de viatgers i mercaderies. Tipus i característiques. Centres de mercaderies. Aparcaments, estacions d'autobusos, altres.
25. Transport d'infraestructura fixa. El transport ferroviari, interurbà i suburbà. Xarxes de ferrocarrils i metros. Noves tecnologies.
26. Suport al desenvolupament d'infraestructures i equipaments. Els Fons europeus de suport a la inversió. El fons FEDER – Fons Europeu de Desenvolupament Regional. Altres fons – Interreg- Objectius, eixos d'actuació, procediment.
27. Suport a la inversió de l'administració local. El PUOSC – Pla Únic d'Obres i Serveis de Catalunya- de la Generalitat de Catalunya. Objectius, camps d'actuació, procediment.
28. El planejament municipal. POUM. Els plans generals municipals d'ordenació. Programes d'actuació urbanística.
29. La classificació del sòl. El règim jurídic del sòl com a marc definidor de drets i deures urbanístics. Actuacions en sòl urbà. El sòl no urbanitzable i la seva regulació.
30. Topografia, concepte, Presa de les principals variables, planimetria, altimetria.
31. Cartografia, projeccions. Extracció de coordenades. Tipus de representacions, plànols.
32. GPS. Concepte i funcionament aplicat a cartografia i urbanisme.
33. Un Sistema d'Informació Geogràfic- GIS- per a la gestió municipal. Bases de dades associades.
34. Projectes d'urbanització. Conceptes i documents.
35. Manteniment i adequació de paviments en vies públiques. Conceptes generals, procediments. Gestió de les actuacions.
36. Manteniment i adequació de camins, conceptes generals, sistemes compatibles de pavimentació. Gestió de les actuacions.
37. Manteniment i explotació d'edificis públics. Factors a considerar. Gestió tècnica i pressupostària.
38. Manteniment de zones verdes, espais oberts i arbrat en els municipis. Sistemes de gestió.
39. Implantació de xarxes de serveis a la via pública. Prescripcions. Procediments, coordinació de les diverses companyies de serveis.



Dijous, 30 de desembre de 2010

---

40. Pla director de clavegueram. Conceptes, elaboració, aplicacions. Manteniment de la xarxa de sanejament.
41. Xarxes de sanejament. Dimensió hidràulica i mecànica. Costos de construcció i d'exploració.
42. Planificació de les infraestructures de sanejament. Coordinació territorial. El Pla de sanejament. El sistema de sanejament a la Conca del riu Besòs.
43. Planificació de recursos hidràulics. Avaluació de recursos superficials i subterranis. Mesures de re-aprofitament i estalvi d'aigua.
44. El control d'abocaments. El reglament regulador d'abocaments a una xarxa de sanejament. Sistema d'aplicació i gestió.
45. Els projectes d'obres locals. Formació i contingut dels projectes.
46. Modificacions i revisió dels projectes locals. Execució i direcció de les obres. Certificacions i recepció. Certificat final d'obra.
47. Tipus de contractes. Descripció. Garanties exigides als contractes amb les administracions públiques.
48. Gestió dels projectes i les obres municipals. Participació ciutadana. Sistema de seguiment dels projectes. Objectius principals. Control pressupostari.
49. Adjudicació de contractes. Procediment i formes d'adjudicació. Extinció de contractes. Resolució.
50. El Pressupost municipal. Estructura, composició i gestió.
51. La disciplina urbanística: la llicència. Actes subjectes a llicència. Obres majors, obres menors, assabentats.
52. Les ordenances fiscals municipals en relació a les construccions d'obres i instal·lacions. Tipus d'impost. Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic, amb mercaderies, bastides, tanques, runes i altres instal·lacions anàlogues.
53. La regulació de la llicència d'activitat. Règim de comunicació prèvia d'activitats.
54. Les ordenances fiscals municipals en relació a les activitats econòmiques en el municipi.
55. Les bases de dades de les activitats productives i econòmiques del municipi. Procediments. Obtenció del cens.
56. Prevenció de la contaminació atmosfèrica. La XNVCA – xarxa de punts de vigilància i control. Instruments de planificació territorial. Els mapes de vulnerabilitat i capacitat atmosfèrica de Catalunya. Plans de correcció i prevenció.
57. Elaboració d'un Pla de paisatge municipal. Carta de colors. Proposta d'una ordenança del paisatge.
58. Ordenances municipals de prevenció i control del soroll. Mapes acústics. Objectius i aplicació.
59. Un sistema de gestió ambiental implantat en dependències municipals. Objectius. Comitè de seguiment. Documentació del sistema.
60. La generació de residus sòlids. Producció. Classes. Composició. Procediments de recollida. La recollida selectiva. Formes i procediments.
61. Sistemes de tractament de RSU – residus sòlids urbans- Plantes de transferència, de tractament, opcions i criteris de selecció.
62. Les ordenances fiscals municipals en relació a la neteja viària, recollida d'escombraries i el seu tractament. Tipologies. Criteris d'estudi i aplicació.
63. Els polígons industrials i d'activitat econòmica. Problemàtica. Formes de gestió. Serveis bàsics i avançats. Foment de l'associacionisme.

Dijous, 30 de desembre de 2010

---

64. La promoció econòmica i el suport als emprenedors. Centres de serveis avançats per a les empreses.
65. Procediment per a la reforma i reurbanització d'un polígon industrial i d'activitat econòmica. Gestió del procediment. Relacions amb els industrials. Opcions de finançament.
66. Llei de Barris. Plans de millora integral de barris desafavorits. Organització i gestió dels projectes.
67. La implantació de nous sistemes de telecomunicacions als municipis. Xarxes Wifi. Xarxes de fibra òptica. Xarxa municipal corporativa, funcions, prestacions.
68. Projecte d'establiment d'un servei d'aparcament públic subterrani. Anàlisi de viabilitat. Tramitació de l'expedient. Bases dels plecs de licitació per a la concessió del servei.
69. El Pla d'equipaments municipal. Objectius, contingut, funcions.
70. El Pla d'Actuació municipal - PAM -. Confecció, gestió d'indicadors i seguiment. Control d'execució."

Segon. Convocar les proves selectives, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la provisió d'aquesta plaça.

Tercer. Donar compliment a la resta de tràmits reglamentaris.

Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics al tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Granollers: plaça Porxada, 6, 1a planta i al web municipal.

Granollers, 23 de desembre de 2010

El secretari general accidental, per delegació, José Cañas Caballero