



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 05.04.2023, aprovà les bases específiques reguladores per a la provisió en propietat d'una plaça Tècnic/a A2 Enginyeria, concurs-oposició, torn lliure, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIO ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A2, CATEGORIA ENGINYERIA.

1. Objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció

És objecte de la present convocatòria la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a mig en Enginyeria, de l'Escala d'Administracio Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, inclosa a l'oferta d'ocupació 2022.

El sistema de selecció serà el de concurs – oposició.

2. Retribució i dedicació horària

Retribucions: sou base Grup A2, CD nivell 20 i complement específic de 24.273,10 €/bruts mensuals.

Dedicació: 35 hores setmanals, de dilluns a divendres, 100% de la jornada.

3. Funcions

- Planificar i dirigir programes, projectes, obres d'instal·lacions als equipaments municipals i enllumenat públic i supervisar posteriorment la seva execució.
- Planificar i dirigir projectes amb la finalitat de millora i manteniment de l'espai públic.
- Coordinar i definir els procediments a seguir per tal d'aconseguir els objectius establerts
- Planificar, juntament amb els responsables dels diferents Serveis Municipals (enllumenat viari i instal·lacions, Via Pública i Obres i Espais Verds), les actuacions d'explotació, conservació i manteniment a realitzar
- Avaluar l'eficiència dels mètodes emprats, tant en quantitat i qualitat com en la sincronització entre diferents equips
- Supervisar i controlar les tasques que realitzen les empreses externes prestadores de serveis.
- Elaborar informes de danys al patrimoni

- Informar preceptivament durant la redacció dels projectes de titularitat pública o privada que formaran part del patrimoni municipal i a ser mantinguts per Serveis al Territori.
- Col·laborar en el seguiment i la recepció de les obres (tant d'iniciativa pública, com privada) que posteriorment es mantindran des dels Serveis en el Territori
- Gestió i supervisió tècnica de la mobilitat en el municipi en coordinació amb la Policia Local.
- Dur a terme els processos de contractació necessaris per desenvolupar les tasques assignades.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al Portal de Transparència i E-Tauler de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al "Boletín Oficial del Estado" (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran a l'E-Tauler).

4. Condicions de les persones aspirants

Podran participar en aquest procediment selectiu, les persones qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.



Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

No patir cap malaltia ni estar afectats 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.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa abans de la finalització del termini de presentació de sol.licituds.

d) Acreditar que s'està en possessió del títol d'enginyer/a tècnic industrial o diplomatura equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo dins el termini de presentació de sol.licituds. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun 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'extranger, cal desposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el 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 de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C1 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

i) Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen (13,25 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista de persones admeses i excloses. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde/ssa-President/a d'aquesta Corporació.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. **En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.**

Les persones interessades **hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:**

- Acreditació de la nacionalitat: còpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir l nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Còpia del títol exigut a la base quarta de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni



resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.

- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques **Annex 2**.

- Currículum vitae

- Relació de mèrits, no els documents justificatius.

- Resguard pagament taxa drets d'examen. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC Els aspirants han de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i que accepten aquestes bases.

6. Admissió de les persones aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat

d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

President/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació

Vocals: 2 funcionaris/es o personal laboral fix designats/des per l'alcaldia

1 vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

1 vocal extern proposat per l'Alcaldia

Secretari/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació.

Seran designades tantes persones membres suplents com persones membres titulars.

Està prevista l'assistència de la representació sindical, amb veu però sense vot.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el/la president/a i el/la secretari/a.

Les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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



8. Procés de selecció

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al/a la President/a de la corporació, que serà publicada al butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra, i al diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en extracte la convocatòria i la referència del Butlletí oficial de la província on surten publicades les bases.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció.

Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, en cas de no fer-ho no podran accedir a les proves. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom.

La selecció del sistema és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Fase d'oposició

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

1n Exercici: Prova teòrica (màxima puntuació 10 punts)

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 1.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,20 punts per pregunta resolta favorablement. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,10 punts.

2on. Exercici: Prova pràctica (màxima puntuació 10 punts)

Podrà consistir a respondre per escrit, durant un temps màxim de 2 hores, un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça, en relació amb el temari de l'annex I.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

El criteris de correcció d'aquesta prova seran els següents: Redacció del document, Referència a la normativa/legislació d'aplicació, Resolució del supòsit i domini professional.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

3r. Exercici: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixement de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita. La puntuació serà d'apte o no apte.

Queden exemptes de realitzar aquesta d'aquest exercici les persones aspirants que presentin la corresponent certificació de coneixements del català, nivell C1 o equivalent o superior segons el 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 de les administracions públiques de Catalunya, i les seves posteriors modificacions.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua catalana i castellana, d'acord amb el nivell que sigui exigible normativament. La persona aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà corresponents, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova, les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.



- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de la publicació de la relació de persones aspirants aprovades en la web o seu electrònica, al Registre de la Corporació la següent documentació:

- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponent.

La documentació relativa als mèrits a valorar, presentada amb anterioritat a la fase d'oposició no es tindran en compte.

Fase de concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 4 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (Grup A2 a les AAPP i/o grup cotització 2 o superior de la Seguretat Social), a raó de 0,5 punts per any complet treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (Grup A2 a les AAPP i/o grup cotització 2 o superior de la Seguretat Social), a raó de 0,25 punts per any complet treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria (grup cotització 5 de la Seguretat Social), a raó de 0,10 punts per any complet treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional en l'Administració o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies de nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del/de la sol·licitant.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies.

Formació professional: puntuació màxima 4 punts

Per cursos i seminaris superats amb certificació d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,75 punts per cada curs de 60 hores o superior.
- 0,50 punts per cada curs entre les 30 i 59 hores.
- 0,25 punts per cada curs entre 10 i 29 hores.

No es valoraran cursos de durada inferior a 10 hores.

Amb un màxim de 3 punts.

Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament amb les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 0,25 punts per cada curs de 30 hores o superior.
- 0,10 punts per cada curs entre les 10 i 29 hores.
- No es valoraran cursos de durada inferior a 10 hores.

Amb un màxim de 1 punt.

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats. Altrament, seran computats com cursos de 10 hores.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

El Tribunal preferentment valorarà els cursos, seminaris i/o jornades entre altres, relacionats amb l'àmbit de: Legislació ambiental, Gestió ambiental, Gestió energètica, Manteniment urbà i Energies renovables. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2010.



Altres acreditacions formatives: puntuació màxima 2 punts

Per disposar d'una altra acreditació formativa, superior o diferent a l'exigida com a requisits d'accés, i que sigui rellevant per al desenvolupament del perfil professional objecte de la convocatòria:

a- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC o COMPETIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic 0,50 punts.
- Nivell mitjà 0,75 punts.
- Nivell avançat..... 1,50 punts.

Es valorarà sempre l'acreditació superior.

b- Nivell de català atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent:

- Per tenir un nivell de català superior a l'exigit..... 0,50 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

10. Període de pràctiques

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 3 mesos, sota la direcció del responsable del servei que designi l'alcaldia. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el treball realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. Si l'aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu i declarat no apte/a, procedint-se a nomenar en pràctiques el/la següent aspirant a la llista, sempre que aquest/a hagi superat les proves.

11. Presentació de documents

La persona aspirant proposada, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de 10 dies naturals, comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

a) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

b) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

c) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

La persona aspirant proposada que ja sigui empleat/da públic/a de caràcter fix, no caldrà que justifiqui els requisits o condicions ja demostrades amb anterioritat, però hauran de presentar certificat lliurat per l'Administració de la qual depenguin, acreditant llur condició i totes les circumstàncies que constin en el seu expedient personal o full de serveis.

Si dins el termini indicat, llevat de casos de força major, la persona proposada no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància sol·licitant prendre part en el procediment de selecció. En aquest cas, la presidenta de la Corporació, atorgarà el termini d'un mes a l'aspirant següent, que havent superat les proves, ostenti major puntuació, perquè presenti la documentació indicada.

12. Nomenament i presa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, la Presidenta de la Corporació nomenarà funcionàries de carrera: Tècnic/a grup A2 a la persona proposada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al BOP de Barcelona.

Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones aspirants nomenades han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits, a l'efecte se les adscriurà provisionalment a un lloc de treball. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

13. Places addicionals per cobrir futures vacants

De conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, en la present convocatòria s'inclou, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, dues places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.



Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte s'han de descomptar de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat.

No es poden adjudicar aquestes places abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat. Les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

14. Borsa d'ocupació temporal

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat nomenades com a funcionaris de carrera passaran, automàticament, a formar part d'una borsa d'ocupació temporal.

15. Incompatibilitats

A les persones nomenades li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

16. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

17. Norma final

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldessa

Malgrat de Mar, 11 d'abril de 2023.



ANNEX 1

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i els deures fonamentals dels espanyols. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El règim local espanyol. El municipi: concepte i elements. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Altres ens locals: Diputacions, Comarques. El marc competencial de les Entitats Locals.
4. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Els registres electrònics i l'Oficina d'Assistència al ciutadà.
5. Iniciació del procediment: classes, informació i actuacions prèvies, mesures provisionals. Acumulació. Inici del procediment a sol·licitud de l'interessat: sol·licituds, esmena i millora. Declaració responsable i comunicació.
6. Ordenació del procediment: expedient, impuls, concentració i compliment de tràmits, qüestions incidentals.
7. Instrucció del procediment. Actes d'instrucció, al·legacions. Prova: mitjans, període i pràctica de prova. Informes: petició, emissió, dictàmens en procediments responsabilitat patrimonial. Participació dels interessats.
8. Finalització del procediment. Terminació i tipus. Resolució: actuacions complementàries i contingut. Desistiment i renúncia. Tramitació simplificada.
- 9 La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: Caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
- 10 Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes administratius i contractes privats.
- 11 Conceptes configuradors generals sobre la contractació del sector públic: L'Objecte del contracte. Duració dels contractes. Valor estimat del contracte, Pressupost base de licitació.
- 12 Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes: procediments d'adjudicació. Els contractes menors.
13. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics.
14. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

15. Les Hisendes Locals. Principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en la autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.

16. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat.

17. El Pressupost General de les entitats locals: concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Tramitació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària. Les modificacions de crèdit.

18. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació. Fases d'execució de la despesa.

19. La funció pública local i la seva organització. Drets i Deures dels Funcionaris i del personal laboral locals. La plantilla i la relació de llocs de treball de les entitats locals. Sistemes de selecció del personal dels ens locals. La provisió de llocs de treball.

20. L'Ajuntament de Malgrat de Mar. Òrgans de govern, Codi de conducta dels seus membres, Informació pública que hi figura a la web municipal www.ajmalgrat.cat

TEMARI ESPECÍFIC

CONEIXEMENT DEL MUNICIPI

21. El municipi de Malgrat: la xarxa viària, vies principals, zones de prioritat invertida, espais per a vianants. L'espai lliure públic: zones verdes i parcs, passeig marítim i platges.

MANTENIMENT VIA PÚBLICA

22. La gestió de les incidències en l'àmbit del manteniment, els serveis municipals. Canals de comunicació i sistemes d'atenció de les queixes i suggeriments de la ciutadania. La gestió de les incidències i la seva relació amb la gestió ordinària dels serveis.

23. El manteniment dels espais lliures públics municipals I: el manteniment de voreres, calçades, pintura viària i elements de mobiliari urbà. Tasques, protocols i freqüències. Senyalització, recursos materials, maquinària necessària, xarxes de serveis afectats. Problemàtiques més habituals i solucions constructives a dur a terme. Manteniment correctiu i manteniment preventiu.

24. Tipologies de fermes i paviments per voreres o espais de trànsit per a vianants a la via pública. Característiques, materials, tipus, construcció. Solucions problemàtiques amb l'arbrat viari. Tipologies de fermes i paviments per calçades o espais de trànsit rodat a la via pública. Característiques, materials, tipus, construcció

25. Mescles bituminoses. Materials. Propietats, tipus, dosificació de les mescles bituminoses. Assaig Marshall.

26. Deteriorament del ferm. Patologies de les mescles bituminoses. Consells per la prevenció de les patologies. Actuacions de reparació.

27. Formigó fresc. Propietats, aplicabilitat: factors que influeixen i sistemes de mesura. Estabilitat i les seves conseqüències. Problemàtica del curat.



28. Estabilització i compactació de sòls amb additius.
29. El manteniment dels espais lliures públics municipals II: el manteniment de platges, passeig marítim i passos soterrats. Tasques, protocols i freqüències. Senyalització, recursos materials, maquinària necessària, xarxes de serveis afectats. Problemàtiques més habituals i solucions constructives a dur a terme. Manteniment correctiu i manteniment preventiu.
30. El projecte urbà I. Disseny de vies urbanes per la circulació de vehicles de motor, transport públic. Secció transversal. Organització de xarxes de subministrament de serveis. Normativa aplicable.
31. Disseny urbà sostenible. Sistemes SUDS, sistemes urbans de drenatge sostenibles. Característiques. Tipologies. Altres mesures de disseny urbà sostenible.

MOBILITAT

32. El projecte urbà II. Projectes de pacificació del trànsit, camis escolars i creació d'àrees de residents. Zones de prioritat invertida. Tipologies i característiques. Elements de seguretat. Secció transversal.
33. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques a la via pública. Normativa aplicable. Paràmetres de l'itinerari adaptat i l'itinerari practicable.
34. Rotondes. Avantatges i inconvenients. Tipus, característiques geomètriques, senyalització i abalisament.
35. Senyalització horitzontal i vertical. Tipologia i normativa aplicables. Senyalització d'obres i desviaments de la via pública. Tipologia i normativa aplicables.
36. Plans directors de bicicletes i vianants. Estructura i contingut. Disseny de carrils bici. La bicicleta com a mitjà de transport urbà i interurbà.
37. Plans directors de mobilitat. Estructura i contingut
38. Plans de desplaçament empresa. Estructura i contingut.
39. Disseny i gestió de camins escolars segurs.
40. Zones de Baixes Emissions. Característiques, disseny, fases d'implementació.

INFRAESTRUCTURES URBANES

41. Xarxes d'aigües residuals i pluvials: urbanes i industrials. Característiques físiques, químiques i microbiològiques. Variacions temporals de cabals i concentracions. Tipus de xarxes i elements que componen el sistema de recollida d'aigües.
42. Pla director de clavegueram, concepte, descripció i utilitat.
43. El manteniment de les infraestructures urbanes, xarxes de serveis: tipologia, tasques de manteniment preventiu i correctiu. Maquinària necessària, protocols i freqüències. Gestió d'incidències i inspeccions.

NETEJA VIÀRIA

44. Serveis de neteja viària i platges. Tipus de sistemes de neteja, característiques, recursos materials i personals, protocols i freqüències.

INSTAL·LACIONS

45. Reglament electrotècnic de baixa tensió RD842/2002
46. Sistemes de climatització aplicats als diferents edificis municipals. Ventilació i qualitat de l'aire interior. Normativa d'aplicació RD1027/2007 pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions tèrmiques als edificis.
47. Criteris ambientals en els edificis. Limitació de la demanda d'energia. Estalvi energètic. Energies renovables.
48. Models de gestió energètica dels edificis, característiques, avantatges i inconvenients de cada model.
49. Enllumenat públic. Disseny d'instal·lacions. quadres de protecció, mesura i control, tipus de làmpades, regulacions de flux. Mesures d'estalvi i eficiència energètica.
50. Llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enlluernament per a la protecció del medi nocturn i decret 190/2015 que la desplega.
51. Prevenció i control de la legionel·losi: normativa aplicable i criteris higiènic i sanitaris.
52. Instal·lacions contra incendis de les edificacions. Normativa aplicable. RD513/2017 pel que s'aprova el reglament d'Instal·lacions de protecció contra incendis.

GESTIÓ DE PROJECTES

53. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitats i tasques de la direcció facultativa. Pla i execució d'una obra. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
54. Projecte d'urbanització. Avantprojecte i estudis previs. Estructura del projecte. Contingut. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de clàusules tècniques i particulars.
55. La realització i supervisió del projectes d'obra pública. Fases i documentació. La memòria, el plec de condicions, el pressupost, la informació gràfica. Les oficines de supervisió, el control intern i extern.
56. Elaboració i direcció d'estudis de seguretat i salut: elaboració i contingut mínim. El pla de seguretat i salut. Tramitació segons la LCSP.
57. Legislació de prevenció de riscos laborals. Disposicions generals. Drets i obligacions. Els serveis de prevenció. Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.



CONTRACTACIÓ PÚBLICA

58. Els contractes del sector públic I. Els contractes d'obres en el context de l'àmbit de la via pública. Disposicions generals, actuacions administratives preparatòries. Contingut del plec de prescripcions tècniques. Procediment i formes d'adjudicació. Incidències durant l'execució del contracte. Tramitació fins la finalització de les obres.

59. Els contractes del sector públic II. Els contractes de serveis en el context del manteniment. Disposicions generals. Actuacions administratives preparatòries. Contingut dels plecs de prescripcions tècniques. Procediment i formes d'adjudicació. Incidències durant l'execució del contracte. Règim de sancions.

GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

60. Gestió econòmica i financera. El pressupost municipal. Documents, òrgans actuants, aprovacions, marc legal. Bases d'execució del pressupost municipal. El pressupost com a instrument de planificació, administració i gestió.

Annex 2. Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases reguladores per a la provisió definitiva d'una plaça de Tècnic/a mig en Enginyeria, sistema concurs-oposició i torn lliure:

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, _____ de _____ de _____.