

ADMINISTRACIÓ LOCAL**CONSELLS COMARCALS****CONSELL COMARCAL DE LA SELVA****Edicte sobre procés per a la selecció d'un/a enginyer/a en règim de funcionari/ària de carrera, grup A, subgrup A1 (exp. 2026/00016315T)**

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 6 d'octubre de 2026, va aprovar la convocatòria i les bases que regiran el desenvolupament del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe superior, per ocupar el lloc de treball de d'enginyer/a (grup A, subgrup A1) en règim de funcionari/ària de carrera, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026 del Consell Comarcal de la Selva, d'acord 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.

Les bases de la convocatòria son les que figuren com a annex d'aquest anunci i es troben exposades al tauler d'anuncis, al Portal de Transparència i a la plataforma Convoca (<https://selva.convoca.online/>), mitjançant la qual es poden presentar les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

Santa Coloma de Farners, 9 d'octubre de 2026

Martí Pujals Castelló

President

ANNEX. Bases que regiran el procés de selecció d'1 plaça de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe superior, per ocupar el lloc de treball d'enginyer/a (grup A, subgrup A1) en règim de funcionari/ària de carrera

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció d'1 enginyer/a (grup A, subgrup A1), en règim de funcionari/ària de carrera, per proveir una plaça vacant que consta a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 aprovada per la Comissió Permanent del Ple en data 3 de febrer de 2026 i publicada al BOPG núm. 33 de 18 de febrer de 2026, mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Els/les aspirants que superin el procés de selecció i que no obtinguin la plaça convocada quedaran en reserva durant un període de 2 anys per, si s'escau, realitzar propostes de nomenaments d'aquest lloc de treball que resultin necessàries en aquest Consell Comarcal a fi de cobrir vacants temporals que es puguin donar, de forma excepcional, i per atendre necessitats urgents i inajornables.

Segona.- Característiques del lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: enginyer/a
- Naturalesa: funcional

CVE-DOGC-A-26286117-2026

- Grup de classificació: A (subgrup A1)
- Escala: administració especial
- Subescala: tècnica
- Classe: superior
- Jornada: 35 hores setmanals
- Complement de de destí: nivell 22
- Sou brut anual: 35.562,50 euros

Funcions generals del lloc de treball:

Realitzar les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Oferir assessorament tècnic a la Corporació en general i als ajuntaments de la comarca, 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-
- Dissenyar, programar, desenvolupar, coordinar i supervisar les activitats dins del seu àmbit competencial.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que li siguin assignats, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Atendre i orientar als usuaris del servei així com aquelles tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Tercera.- Publicitat de la convocatòria

Les bases, una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis, al portal de transparència, a la plataforma Convoca

(<https://selva.convoca.online/>) així com al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quarta. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admeses en aquest procediment selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres Estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells Estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'Estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de 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 normativa complementària.
- b) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del nomenament.
- c) Tenir complerts 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació.
- d) Estar en possessió de la titulació de llicenciatura en Enginyeria, o bé del títol de grau en Enginyeria juntament amb el màster universitari habilitant per a l'exercici de la professió regulada d'enginyer/a, o en

CVE-DOGC-A-26286117-2026

condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol. Si per part dels aspirants s'acrediten altres titulacions diferents i/o homologacions degudament legislades respecte a la possibilitat de poder desenvolupar aquest lloc de treball, el tribunal valorarà l'adequació dels programes d'estudis d'aquestes o de l'homologació en concret.

e) 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les quals s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 al treball públic.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.

g) No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

h) Disposar de permís de conducció tipus B.

i) Estar col·legiat en un Col·legi Oficial d'Enginyers.

Cinquena.- Taxa per la inscripció a les convocatòries de personal.

La taxa d'inscripció queda regulada a les ordenances fiscals del Consell Comarcal de la Selva. Per poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a l'ordenança fiscal núm. T-18 (BOP núm. 249 de 31 de desembre de 2024).

Quantia: 26 €

Quedaran exemptes del pagament d'aquesta taxa:

- Les persones que es trobin en situació d'atur acreditada mitjançant la presentació d'un certificat emès per qualsevol Servei d'Ocupació Públic en el que consti explícitament la condició de persona desocupada.
- Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33% amb justificació documental prèvia d'aquesta situació.
- Les persones que acreditin ser membre de família nombrosa classificada en la categoria especial, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació.

El pagament de la taxa es farà efectiu mitjançant la plataforma Convoca, amb targeta de crèdit o dèbit.

Sisena. Instàncies i admissió

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al

DOGC.

La sol·licitud per prendre part en aquest procés es farà, preferiblement de forma telemàtica a través de la plataforma Convoca: <https://selva.convoca.online/>.

Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

En cas de presentació de sol·licituds per altres mitjans diferents del tràmit específic, les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Ctra. de Sils, 30-17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

CVE-DOGC-A-26286117-2026

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: personal@selva.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

Amb la presentació i signatura telemàtica de la sol·licitud d'inscripció a través del web <https://selva.convoca.online>, la persona aspirant declara responsablement el compliment dels requisits establerts en la base quarta en relació a:

- Inhabilitació i separació del servei: No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

- Incompatibilitat i incapacitat: No estar afectat/da per cap de les causes d'incompatibilitat o incapacitat previstes en la normativa vigent sobre el personal al servei de les administracions públiques.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Currículum Vitae de l'aspirant.

- Còpia del comprovant d'autoliquidació de la taxa de drets d'examen, o document justificatiu de la seva exempció.

- Còpia del DNI vigent, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- Còpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).

- En relació als mèrits, i la seva justificació:

a) Acreditació de l'experiència professional:

- En l'àmbit de les administracions públiques: es farà mitjançant presentació de certificació emesa pel/per la secretariària de l'entitat, on consti el període de prestació de serveis, les característiques del lloc de treball ocupat per l'aspirant i les funcions realitzades.

- En l'àmbit privat es farà mitjançant la presentació dels contractes laborals i certificat expedit per l'empresa contractant on constin les funcions o tasques dutes a terme per l'aspirant i el període de prestació de serveis.

b) Acreditació de la formació (en aquest apartat de formació només cal relacionar aquella acabada i realitzada a partir de l'any 2014 i que tingui relació directa amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball).

- Acreditació dels cursos i seminaris de formació mitjançant títol, diploma i/o certificació en la qual consti l'assistència al curs i la seva durada expressada en hores lectives.

- Per l'acreditació de graus superiors, màsters i/o postgraus universitaris caldrà aportar títol i/o certificació on consti el nombre de crèdits.

- Per l'acreditació de l'ACTIC caldrà aportar el certificat que acrediti el nivell corresponent.

- Acreditació de coneixements de llengua catalana amb el certificat de nivell superior de català (D/C2).

- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de sol·licitar i presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment per l'òrgan competent i sol·licitar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.

Els documents de les persones aspirants que ja estiguin en poder d'aquest Consell Comarcal no caldrà tornar-los a presentar. A tal efecte l'aspirant haurà d'adjuntar en la instància sol·licitant els justificants de registre d'entrada en el que es trobi la documentació que vol annexar a la seva sol·licitud.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu

CVE-DOGC-A-26286117-2026

consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

Així mateix, en acceptar aquestes bases, es dona també el consentiment de rebre totes les notificacions derivades d'aquest procés de manera electrònica a l'adreça de correu electrònic que s'indiqui en la sol·licitud de participació, com a mitjà de contacte per rebre els avisos de la posada a disposició de notificacions electròniques.

Setena. Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprova la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de vint dies hàbils des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució, el president determina la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses. També es determina la llista de les persones no exemptes de la realització de la prova de coneixements de català.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i al portal Convoca <https://selva.convoca.online/>. Les publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (l·listes d'admissions i exclusions, dates de les proves i actes de l'òrgan de selecció) es portaran a terme exclusivament a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva i aquestes publicacions tindran efectes de notificació. No es farà notificació personal als interessats de les resolucions dictades en el procediment.

Vuitena. L'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de la Selva.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La secretaria de l'òrgan de selecció recaurà en la secretària del Consell Comarcal de la Selva o persona en la que delegui, que actuarà amb veu però sense vot.

Tots ells actuaran amb plena autonomia i professionalitat, essent personalment responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclou la dels respectius suplents, es farà a través de la Resolució de Presidència d'aspirants admesos/es i exclosos/es i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars i/o suplents.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol incident, els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per interpretar les presents bases, per alterar l'ordre de les proves, si convé, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, en tot el que no estigui previst en aquestes bases o en la legislació vigent aplicable. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president és de qualitat.

L'òrgan de selecció haurà de presentar, en el termini màxim de vint dies hàbils des de l'acabament de les proves de selecció, l'acta signada per tots els seus components amb una proposta motivada de nomenament, on haurà d'acreditar el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en tot el procés selectiu.

CVE-DOGC-A-26286117-2026

El nombre de persones proposades per al nomenament no podrà sobrepassar el nombre de vacants convocades, però es podran fer constar els noms de persones que, havent acreditat capacitat i mèrits suficients per a ser nomenats, hagin resultat amb capacitats i mèrits inferiors als de les persones proposades.

L'òrgan de selecció comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana. Així mateix, podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

L'abstenció i recusació dels membres s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Novena. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció es dividirà en les següents fases:

9.1 FASE PRÈVIA: Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixement de la llengua catalana: els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte/a o no apte/a. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu. Els membres de l'òrgan de selecció disposaran del suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

Estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal del Consell Comarcal de la Selva, sempre que hi hagués establert una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de la llengua castellana: Així mateix s'efectuarà, si escau, prova de coneixement de la llengua castellana a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats; expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte/a o no apte/a. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

9.2 FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 32 PUNTS distribuïts en els següents exercicis:

Primer exercici: Consisteix a desenvolupar, per escrit, un qüestionari de 40 preguntes tipus test relacionades amb el temari de l'annex. La durada màxima d'aquesta prova serà de 60 minuts.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de 12 PUNTS. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 PUNTS.

En el cas que no se superi aquesta prova, el resultat serà NO APTE/A i l'aspirant restarà eliminat/da del procés de selecció.

Cada resposta correcta tindrà un valor de 0,3 punts. Les preguntes errònies o no contestades no seran puntuades i no penalitzaran.

Finalitzada aquesta prova per part de l'aspirant, aquest/a s'haurà d'esperar fins que el tribunal l'hagi corregida i hagi exposat el resultat al tauler d'anuncis del Consell Comarcal. Els/les aspirants que hagin superat aquesta prova passaran a realitzar el següent exercici.

Segon exercici: Aquest no es realitzarà fins que s'hagi exhaurit el temps màxim pel desenvolupament de l'exercici anterior. Consistirà en la realització, per escrit, d'un cas pràctic, entre els proposats pel tribunal, i/o preguntes a desenvolupar, i relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i el

CVE-DOGC-A-26286117-2026

temari annex, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà de 2 hores.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, la capacitat d'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament i la concreció sobre els aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte d'aquesta selecció.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de 20 PUNTS. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 PUNTS. En el cas que no se superi aquesta prova, el resultat serà NO APTE/A i l'aspirant restarà eliminat/da del procés de selecció.

9.3 FASE: CONCURS

Només podran participar en la fase de concurs els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants.

El tribunal qualificador valorarà fins a un màxim de 20 PUNTS els mèrits al·legats pels/per les candidats/es de conformitat amb l'escala següent:

1. Experiència professional

Per serveis prestats (en règim laboral o funcionari, amb caràcter fix o temporal), duent a terme tasques directament relacionades amb aquest lloc de treball objecte de selecció i descrites a la base segona, es puntuarà segons el barem següent i amb un màxim de 12 punts:

- 0,20 punts per mes treballat en l'àmbit de l'Administració Pública
- 0,10 punts per mes treballat en l'àmbit de l'empresa privada.

2. Formació

L'òrgan de selecció valorarà fins a un màxim de 8 punts la formació declarada pels/per les aspirants segons els següents barems:

2.1. Es valorarà l'assistència a cursos i/o seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca (descrites a la base segona), realitzats o acabats a partir de l'any 2014.

No es computaran cursos o seminaris que formen part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

Aquest apartat es puntuarà tenint en compte el barem següent:

- Per cada activitat formativa de durada fins a 10 hores: 0,10 punts
- Per cada activitat formativa de més de 10h i fins a 30h: 0,25 punts
- Per cada activitat formativa de més de 30h i fins a 60h: 0,30 punts
- Per cada activitat formativa de més de 60h. i fins a 100h: 0,40 punts
- Per cada activitat formativa de més de 100h: 0,45 punts

2.2. Titulacions acadèmiques: es valoraran titulacions acadèmiques addicionals i diferents a la presentada com a requisit d'accés a aquest procés de selecció que tinguin relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés. Es puntuarà d'acord amb el barem següent:

- Grau: 1,50 punts
- Llicenciatura: 1,75 punts
- Diplomatura: 1,25 punts
- Postgrau universitari (30 crèdits): 0,50 punts
- Postgrau universitari (60 crèdits): 1 punt
- Màster universitari: 60 crèdits: 1,15 punts
- Màster universitari: 90/120 crèdits: 1,70 punts

CVE-DOGC-A-26286117-2026

▪ Doctorat: 1,85

2.3. Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els/les aspirants que acreditin estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació d'acord amb el barem següent: ▪ ACTIC, nivell avançat: 1 punt

▪ ACTIC, nivell mitjà: 0,75 punts

▪ ACTIC, nivell bàsic: 0,25 punts

En el cas d'estar en possessió de diferents nivells, només es tindrà en compte per a la puntuació el nivell superior acreditat.

2.4. Els aspirants que acreditin coneixements de llengua catalana amb el certificat de nivell superior de català (D/C2): 1,00 punts.

Desena. Llista de persones aprovades.

La puntuació final de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública l'acta amb la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, de major a menor, d'acord amb la base vuitena.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà atenent, en segon lloc, a la persona que hagi obtingut la major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició. Si, així i tot, persisteix l'empat, l'ordre s'establirà atenent, en tercer lloc, a la persona que hagi obtingut la major puntuació en el concurs de mèrits. I, si tot i això, persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una nova prova de coneixements sobre el temari de l'oposició. La prova consistirà en preguntes curtes sobre qualsevol dels temes de l'oposició.

El tribunal qualificador proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta. A tal efecte, l'acta final del procés selectiu s'eleva al President del Consell Comarcal de la Selva determinant l'aspirant que es proposa nomenar.

Onzena. Presentació de documentació.

Les persones proposades pel nomenament han de presentar presencialment al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal de la Selva, en el termini que se'ls indiqui per ferho i abans de la Resolució de nomenament, els documents (originals o còpies autenticades o compulsades) acreditatius dels requisits exigits a la base quarta i dels mèrits al·legats:

- DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, han de presentar la corresponent documentació establerta a la base sisena.
- Títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).
- Permís de conducció tipus B vigent.
- Si s'ha al·legat discapacitat, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit per l'òrgan competent, on consti el tipus i grau de disminució.
- Mèrits: Certificats i/o diplomes acreditatius dels mèrits declarats i que hagin estat valorats pel Tribunal.

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

L'acreditació de l'experiència professional en l'àmbit de les administracions públiques es farà mitjançant presentació de certificació emesa pel/per la secretari/ària de l'entitat, on consti el període de prestació de

CVE-DOGC-A-26286117-2026

serveis, les característiques del lloc de treball ocupat per l'aspirant i les funcions realitzades.

L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit privat es farà mitjançant la presentació dels contractes laborals i certificat expedit per l'empresa contractant on constin les funcions o tasques dutes a terme per l'aspirant i el període de prestació de serveis.

Per a l'acreditació dels cursos i seminaris de formació, caldrà aportar títol, diploma i/o certificació en la qual consti l'assistència al curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Per l'acreditació de màsters i/o postgraus universitaris caldrà aportar títol i/o certificació on consti el nombre de crèdits.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte en casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en aquestes bases o que ha declarat falsedats, no podrà ser nomenat/da.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, sigui abans sigui després del nomenament, es podrà nomenar en règim de funcionari/ària de carrera (prèvia superació del període de pràctiques) l'aspirant en reserva que hagi obtingut la major puntuació per ordre correlatiu de major a menor. Aquesta persona haurà d'aportar la documentació abans esmentada, en el termini que se li indiqui des del servei de RRHH i abans de la Resolució de nomenament.

Dotzena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president del Consell Comarcal de la Selva nomenarà funcionari/ària en pràctiques la persona proposada per l'òrgan de selecció.

El/la proposat/da per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l/ se la convoqui per ferho, o en el termini màxim d'un mes des de la data del nomenament llevat de causa de força major documentada fefaentment.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació en el termini establert, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

L'assignació al lloc de treball vacant per cobrir, es realitzarà d'acord amb les necessitats dels serveis del Consell Comarcal de la Selva.

El nomenament inclou un període de pràctiques serà de 6 mesos i es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a designat/da a tal efecte per la Presidència del Consell Comarcal, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al mateix temps que resti fins a completar les pràctiques.

Amb anterioritat a la finalització del període de pràctiques establert, el/la tutor/a elevarà al President del Consell Comarcal de la Selva el seu informe d'acord amb el full o manual d'avaluació i seguiment estandaritzat, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de pràctiques tenint en consideració els següents factors:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.

Si l'aspirant supera de forma satisfactòria el període de pràctiques serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. En cas contrari serà declarat/a no apte/a per resolució motivada de la Presidència del Consell Comarcal, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

CVE-DOGC-A-26286117-2026

Si la persona nomenada funcionària en pràctiques renuncia a la seva plaça o no supera aquest període, es nomenarà funcionari en pràctiques al/ a la següent aspirant en reserva, per ordre de puntuació de major a menor que hagi superat el concurs oposició. Si això no és possible perquè no hi ha més aspirants, es declararà deserta la convocatòria.

Durant el període de pràctiques el/la aspirant ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.

L'aspirant que ja hagués prestat serveis al Consell Comarcal de la Selva en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada podran ser eximits/des en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap del Departament de destinació de la/les plaça/ces convocada/es.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. 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.

El personal nomenat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs.

Tretzena. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual hagi estat destinat/da el nomenat/da, serà aplicable a la persona funcionària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei i si s'escau, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Catorzena.- Aspirants en reserva

Els/les aspirants que superin el procés de selecció i que no obtinguin la plaça convocada quedaran en reserva durant un període de dos anys des de l'endemà de la data de la Resolució de Presidència que aprovi la llista d'aspirants en reserva per, si escau, realitzar propostes de nomenaments d'aquest lloc de treball que resultin necessàries en aquest Consell Comarcal a fi de cobrir vacants temporals o interines fins a la cobertura definitiva de la vacant, que es puguin donar de forma excepcional, i per atendre necessitats urgents i inajornables.

La crida, si s'escau, per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. Es faran tres intents telefònicament durant un matí amb intervals d'una hora, com a mínim, i si no es pot contactar amb l'aspirant es farà crida a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar abans de les 09:00h. de l'endemà al seu enviament, acceptant o rebutjant l'oferta. En el cas que l'aspirant a qui s'hagi fet la crida no accepti l'oferta o no contesti el correu en el termini establert, passarà a la última posició de la llista de reserva i es farà crida al/la següent aspirant per ordre correlatiu de major a menor. En cas que no accepti l'oferta o no contesti el correu en el termini establert per segona vegada, quedarà exclòs de la llista de reserva d'aspirants.

El sistema de penalització descrit al punt anterior no s'aplicarà als/a les aspirants en reserva que acreditin documentalment que no poden acceptar una oferta per trobar-se en el moment de la crida en alguna d'aquestes situacions:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal, situacions reconegudes per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars que no es puguin valer per ells mateixos.

Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona en reserva, aquesta haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Abans de la incorporació, l'aspirant a nomenar haurà d'aportar al Consell Comarcal de la Selva la documentació exigida a la base onzena.

CVE-DOGC-A-26286117-2026

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte, podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància al Consell Comarcal de la Selva.

El nomenament inclourà un període de pràctiques en la forma establerta en la base dotzena.

Quinzena. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poder 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, sense 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.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que ha superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant el President del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini de tres mesos des de la interposició del recurs, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció 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 pels òrgans de selecció.

Setzena. Normativa supletòria

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un

Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.

La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.

3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.

5. L'organització comarcal a Catalunya.

6. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Idioma, bandera

i organització territorial.

7. La Generalitat de Catalunya. Competències. Les institucions d'autogovern.

8. Òrgans institucionals de la Generalitat. El síndic de greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

9. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

10. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

11. L'Administració pública: concepte i principis. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

12. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei.

13. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

14. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

15. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

16. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. 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. Convalidació.

17. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

18. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Càmput de terminis.

19. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objectes i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

20. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

21. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu.

22. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

23. La potestat sancionadora administrativa.

24. La Comarca de la Selva. El Consell Comarcal de la Selva, Organització i funcionament.

25. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

26. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

27. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

28. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

29. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. Procés d'aprovació. Documents que els componen. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplement de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

30. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els principis de l'ordenament tributari. L'aplicació i la interpretació de les normes d'ordenament tributari.

31. Els tributs: concepte i naturalesa. La relació jurídica tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.

CVE-DOGC-A-26286117-2026

32. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

33. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

34. L'administració digital. Principis. Drets i obligacions de la ciutadania. Accés electrònic a les administracions públiques. La identificació, certificació digital i la signatura electrònica.

35. La protecció de dades de caràcter personal. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril.

36. La igualtat de gènere a l'Administració pública. Règim jurídic i mesures d'igualtat.

TEMARI ESPECÍFIC

37. Prevenció i control ambiental de les activitats. Objecte, finalitats i àmbit d'aplicació. Classificació de les activitats i règims d'intervenció administrativa. Procediments de tramitació, control i inspecció. Competències municipals. Normativa de referència: Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

38. Comunicacions prèvies i declaracions responsables en matèria d'activitats. Concepte i àmbit d'aplicació. Documentació exigible. Procediments de verificació i control posterior. Competències municipals. Normativa de referència: Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, i Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

39. Facilitació de l'activitat econòmica. Objecte, finalitats i àmbit d'aplicació. Règims d'intervenció administrativa. Finestreta única empresarial i simplificació administrativa. Competències municipals. Normativa de referència: Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

40. Espectacles públics i activitats recreatives. Àmbit d'aplicació. Classificació de les activitats. Competències municipals. Règims d'intervenció administrativa i control. Normativa de referència: Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

41. Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Requisits tècnics i administratius. Obligacions dels titulars. Procediments d'intervenció administrativa, control i inspecció. Normativa de referència: Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

42. Plans d'autoprotecció. Objecte i àmbit d'aplicació. Contingut dels plans d'autoprotecció. Implantació, manteniment i actualització. Òrgans competents i procediments administratius. Normativa de referència: Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

43. Impactes ambientals de les activitats i criteris d'implantació en sòl urbà. Principals impactes ambientals de les activitats industrials, comercials i de serveis. Emissions atmosfèriques, soroll, vibracions, olors, residus, aigües residuals i riscos ambientals. Compatibilitat amb l'entorn urbà. Mesures preventives i correctores. Criteris tècnics per a la implantació d'activitats en sòl urbà. Normativa de referència: Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats; Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica; i normativa sectorial d'aplicació.

44. Funcions de l'enginyer municipal en matèria d'activitats i medi ambient. Verificació, avaluació i informe de projectes. Control i inspecció d'activitats. Tramitació ambiental i coordinació amb títols habilitants urbanístics i altres administracions. Funcions tècniques en els procediments d'intervenció administrativa. Normativa de referència: Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats; Llei 18/2020, de facilitació de l'activitat econòmica; i normativa sectorial d'aplicació; Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995.

45. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis. Objectius i àmbit d'aplicació. Competències de les administracions públiques. Control preventiu, verificació i inspecció. Procediments d'intervenció administrativa. Normativa de referència: Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis.

46. Instal·lacions de protecció contra incendis. Sistemes de detecció, alarma, extinció i evacuació. Requisits bàsics d'implantació i manteniment. Documentació tècnica, posada en servei i inspeccions periòdiques. Verificació i control en els procediments d'intervenció administrativa. Normativa de referència: Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).

47. Seguretat contra incendis en establiments industrials. Requisits bàsics de seguretat i protecció contra

CVE-DOGC-A-26286117-2026

incendis. Condicions d'implantació, construcció i explotació dels establiments industrials. Documentació justificativa, verificació i control administratiu. Inspeccions i manteniment de les instal·lacions. Normativa de referència: Reial decret 164/2025, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI).

48. Reacció i resistència al foc dels productes de construcció. Classificació dels productes i elements constructius. Normativa de referència: Reial decret 842/2013, de 31 d'octubre.

49. Instruccions tècniques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis. Objecte, contingut i criteris d'aplicació. Requisits tècnics aplicables als establiments industrials, activitats, infraestructures i edificis. Normativa de referència: Ordres INT/322/2012, INT/323/2012 i INT/324/2012.

50. Seguretat en cas d'incendi als edificis. Objectius i criteris bàsics de seguretat en cas d'incendi. Compartimentació i limitació de la propagació interior i exterior de l'incendi. Evacuació dels ocupants. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i intervenció dels serveis d'emergència. Resistència al foc dels elements constructius. Normativa de referència: Codi Tècnic de l'Edificació. Document Bàsic DB-SI Seguretat en cas d'incendi.

51. El Codi tècnic de l'edificació. Estructura, àmbit d'aplicació i exigències bàsiques. Documents bàsics DB-SUA, DB-HS, DB-HR i DB-HE. Documentació tècnica necessària per a l'obtenció de llicències i autoritzacions. Justificació del compliment normatiu. Verificació, control i inspecció de les actuacions. Normativa de referència: Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació, i les seves modificacions.

52. Instal·lacions tèrmiques i qualitat ambiental interior. Tipologies de sistemes de calefacció, refrigeració, ventilació i producció d'aigua calenta sanitària. Qualitat de l'aire interior i renovació d'aire en edificis i activitats. Eficiència energètica, control i manteniment de les instal·lacions. Criteris bàsics de disseny, explotació i verificació. Obligacions dels titulars i inspeccions periòdiques. Normativa de referència: Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques als edificis (RITE), i les seves modificacions.

53. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió en activitats i establiments.

Requisits generals de les instal·lacions elèctriques. Prescripcions particulars en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i locals amb risc d'incendi o explosió. Documentació tècnica, verificació i controls administratius. Normativa de referència: REBT.

54. Regulació dels albergs de joventut, cases de colònies, granges escola, aules de natura i campaments juvenils. Normativa de referència: Llei 38/1991, de 30 de desembre, d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves, Decret 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils y Decret 203/2013, de 30 de juliol, d'aprovació del Reglament de campaments juvenils.

55. Plans de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals. Organització i planificació del manteniment. Operacions de manteniment preventiu, correctiu i legal. Control i seguiment de les instal·lacions elèctriques, tèrmiques, de protecció contra incendis, ascensors, piscines i altres instal·lacions reglamentades. Registres, inspeccions i documentació obligatòria. Instal·lacions amb risc de legionel·la. Normativa de referència: Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT), RITE, RIPCI, Reglament d'aparells elevadors i normativa sectorial d'aplicació. Reial decret 487/2002, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

56. Xarxes d'abastament d'aigua i dipòsits d'aigua. Materials i elements principals. Característiques bàsiques de les xarxes, escomeses i comptadors. Criteris de disseny, explotació i manteniment. Qualitat sanitària de l'aigua i normativa d'aplicació. Tipologies, materials i elements principals. Funció i integració dins la xarxa d'abastament.

57. Xarxes de sanejament. Materials i elements principals. Característiques bàsiques de les xarxes i escomeses. Control dels abocaments. Criteris de disseny, explotació i manteniment. Normativa d'aplicació.

58. Abocaments d'aigües residuals a la xarxa de sanejament. Règim d'autorització i control dels abocaments. Condicions d'acceptació i limitacions dels abocaments a la xarxa municipal de clavegueram. Competències municipals i normativa d'aplicació. Normativa de referència: Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament, i normativa sectorial d'aplicació. Reglament dels sistemes públics de sanejament competència del Consell Comarcal de la Selva

59. Gestió de l'aigua residual. Xarxes de sanejament públiques. Plantes i sistemes de tractament de les aigües residuals.

60. Criteris de disseny de xarxa de clavegueram: tipologies de xarxes, conductes i elements singulars. Efectes i criteris del tractament dels abocaments d'aigües residuals en temps sec i en temps de pluja.

CVE-DOGC-A-26286117-2026

61. Instal·lacions d'enllumenat públic. Components i funcionament de les instal·lacions. Tipologies de lluminàries, suports i xarxes de distribució. Quadres de protecció, mesura i control. Proteccions elèctriques bàsiques. Criteris de disseny, explotació i manteniment.
62. Energies renovables. Tipologies i característiques bàsiques. Aplicació en edificis, equipaments i instal·lacions. Criteris d'implantació, explotació i manteniment. Eficiència energètica i autoconsum. Perspectives de futur i normativa d'aplicació.
63. Eficiència energètica. Conceptes bàsics i anàlisi del consum energètic. Mesures d'estalvi i eficiència energètica. Gestió energètica d'edificis i instal·lacions. Compensació de l'energia reactiva. Normativa d'aplicació.
64. Estalvi energètic. Racionalització de l'ús de l'energia. Aplicació en la construcció. Plans d'eficiència energètica.
65. Auditoria energètica d'edificis municipals. Auditoria energètica, pla d'estalvi energètic, i eines de gestió i control.
66. La certificació d'eficiència energètica dels edificis. Procediment bàsic per a la certificació. Condicions tècniques i administratives. L'etiqueta d'eficiència energètica. El Registre de certificats d'eficiència energètica d'edificis de Catalunya.
67. Reglament d'aparells d'elevació i manutenció: Instrucció Tècnica Complementària (ITC) d'ascensors. Normativa de seguretat i inspeccions periòdiques.
68. Contaminació atmosfèrica. Fonts contaminants i principals emissions. Efectes sobre la salut i el medi ambient. Control de les emissions d'activitats i instal·lacions. Vigilància i qualitat de l'aire. Normativa de referència: Llei 34/2007, de 15 de novembre, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera, i normativa sectorial d'aplicació.
69. Contaminació acústica. Conceptes bàsics i efectes del soroll sobre les persones i el medi ambient. Objectius de qualitat acústica. Emissió i immissió acústica. Intervenció administrativa, control i règim sancionador. Normativa de referència: Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.
70. Gestió ambiental del soroll. Qualitat acústica del territori. Zonificació acústica i mapes de capacitat acústica. Principals fonts de soroll. Mesura i avaluació acústica. Mesures preventives i correctores. Normativa de referència: Decret 176/2009, de 10 de novembre, de desplegament de la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica.
71. Protecció del medi nocturn i contaminació lumínica. Objectius i principis bàsics de la normativa. Zonificació del territori segons la vulnerabilitat a la contaminació lumínica. Criteris d'enllumenat exterior. Competències i actuacions de les administracions públiques. Normativa de referència: Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn, i Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001.
72. Gestió dels residus municipals. Tipologies i característiques dels residus municipals. Sistemes de recollida, tractament i valorització. Obligacions de les persones productores i gestores. Competències municipals en la gestió dels residus. Normativa de referència: Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, i normativa sectorial d'aplicació.
73. Gestió dels residus de la construcció i demolició. Tipologies de residus. Prevenció, reutilització, valorització i eliminació. Obligacions dels productors i gestors. Control administratiu i documental. Normativa de referència: Reial decret 105/2008, d'1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició, i Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció.
74. Prevenció de residus i economia circular. Conceptes i objectius. Estratègies de prevenció, reutilització i reducció de residus. Beneficis ambientals, socials i econòmics. Instruments de planificació i actuació. Normativa de referència: Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, i normativa sectorial d'aplicació.
75. Deixalleries i gestió dels residus municipals especials. Funcions i tipologies de deixalleries. Residus admesos i condicions d'acceptació. Classificació, emmagatzematge i destinació dels residus. Organització, explotació i control de les instal·lacions. Paper de les deixalleries en la gestió municipal dels residus i en l'economia circular. Normativa de referència: Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus; Llei 7/2022, de residus i sòls contaminats per a una economia circular;

CVE-DOGC-A-26286117-2026

i normativa sectorial d'aplicació.

76. Planificació ambiental municipal. Instruments de planificació ambiental a escala local. Plans d'acció ambiental, plans d'acció per l'energia sostenible i el clima, plans de gestió de residus i altres instruments sectorials. Seguiment i avaluació dels resultats. Normativa de referència: Normativa ambiental sectorial i instruments de planificació supramunicipals d'aplicació.

77. Gestió ambiental municipal. Instruments de gestió ambiental, seguiment ambiental, integració dels criteris ambientals en la presa de decisions i coordinació administrativa. Procediments d'avaluació ambiental. Contingut dels estudis d'impacte ambiental. Identificació, valoració i correcció dels impactes. Normativa de referència: Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental, i normativa sectorial d'aplicació.

78. Sostenibilitat, participació i educació ambiental. Principis del desenvolupament sostenible. Economia circular i ús eficient dels recursos. Participació ciutadana, educació ambiental i foment de les bones pràctiques ambientals. Normativa de referència: Agenda 2030 i normativa sectorial d'aplicació.

79. Conservació de la biodiversitat i dels espais naturals. Principis de conservació del patrimoni natural. Protecció de la biodiversitat. Espais naturals protegits i instruments de gestió. Competències municipals. Normativa de referència: Llei 42/2007, de 13 de desembre, del patrimoni natural i de la biodiversitat.

80. Protecció dels espais fluvials i gestió dels recursos hídrics. Conservació dels ecosistemes fluvials i zones humides. Protecció del domini públic hidràulic. Ús sostenible de l'aigua i gestió dels recursos hídrics a escala municipal. Normativa de referència: Directiva 2000/60/CE (Directiva Marc de l'Aigua), Text refós de la Llei d'aigües i normativa sectorial d'aplicació.

81. Planificació i gestió dels recursos hídrics. Principis de la gestió sostenible de l'aigua. Marc normatiu europeu, estatal i català. Organització i competències de les administracions hidràuliques. Planificació hidrològica, protecció de les masses d'aigua i ús sostenible dels recursos hídrics. Competències de l'Agència Catalana de l'Aigua i dels ens locals. Normativa de referència: Directiva 2000/60/CE (Directiva Marc de l'Aigua); Reial decret legislatiu 1/2001, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'aigües; i Decret legislatiu 3/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya.

82. Espais naturals protegits i Xarxa Natura 2000. Objectius i principis de conservació de la biodiversitat. Xarxa Natura 2000 i altres figures de protecció dels espais naturals. Instruments de gestió i conservació. Incidència sobre el planejament, les activitats i els projectes. Normativa de referència: Directiva 92/43/CEE, relativa a la conservació dels hàbitats naturals i de la fauna i flora silvestres; Directiva 2009/147/CE, relativa a la conservació de les aus silvestres; Llei 42/2007, del patrimoni natural i de la biodiversitat.

83. Infraestructura verda i mobilitat sostenible. Infraestructura verda urbana i territorial. Connectivitat ecològica i funcional. Integració de la infraestructura verda amb la mobilitat activa i sostenible. Itineraris verds, camins, carrils bici i corredors ecològics. Planificació urbana i qualitat de vida. Normativa de referència: Estratègia estatal d'infraestructura verda i de la connectivitat i restauració ecològiques, i normativa sectorial d'aplicació.

84. Ús dels sistemes d'informació geogràfica (GIS) en la gestió municipal. Aplicacions dels GIS en la planificació urbana i ambiental. Gestió de l'arbrat, zones verdes, infraestructures i activitats. Captura, anàlisi i representació de dades geogràfiques. Suport en la presa de decisions municipals i en la comunicació amb la ciutadania. Normativa i estàndards d'aplicació.

85. Condicions higièniques sanitàries de prevenció i control de la legionel·losi. Reial decret 487/2022, que estableix els requisits sanitaris actuals, i Decret 352/2004

86. Obres locals. Disposicions generals; formació, aprovació i modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries. Execució i direcció d'obres.

87. Projectes. Contingut mínim del projecte d'acord amb la legislació vigent. Documents mínims addicionals.

88. La direcció d'obres. Concepte legal, competències responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.

89. La supervisió de projectes. Llei 9/2017 de contractes del sector públic.

90. El contracte d'obres. Tipus. Procediments. Publicitat i terminis. Classificació de les obres. Llei 9/2017 de contractes del sector públic.

(26.286.117)