

ANUNCI**Ajuntament de Santpedor**

Es fa públic que mitjançant acord de la Junta de Govern Local celebrada el dia 8 de setembre de 2026, es van aprovar la convocatòria i les bases reguladores del concurs oposició per a la cobertura del lloc de treball d'Enginyer superior municipal, enquadrada a l'Escala Administració especial; Subescala: tècnica; Categoria: Titulats superiors: Grup A1.

Les bases es poden consultar a la pàgina web de l'Ajuntament de Santpedor (E-tauler). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació en extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'ALCALDE

Agustí Comas Guitó
Santpedor, 21 de setembre de 2026

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A PER A L'ÀREA DE SERVEIS AL TERRITORI, SUBGRUP A1, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

PRIMERA.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases tenen per objecte la selecció, amb caràcter permanent, d'una plaça de d'Enginyer/a, adscrit/a a l'Àrea de Serveis al Territori, funcionari/ària de carrera, escala d'Administració Especial, sotsescala Tècnica, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026, mitjançant concurs oposició lliure.

Les persones candidates que superin les proves però que no obtinguin la plaça, formaran una borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin, en el període de 2 anys a partir de la data d'aprovació de la llista d'aprovat definitius.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

El lloc de treball està adscrit a l'Àrea de Serveis al Territori, pertany al grup de classificació A1, la jornada de treball és de 37,5 hores/ setmanals (jornada complerta) , i la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball, d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Santpedor.

Les funcions del lloc de treball, amb caràcter general, seran les següents:

-Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.



- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement.
- Dur a terme la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades a la seva unitat organitzativa.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Validar les factures vinculades al seu àmbit.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Dotar de contingut a l'espai web de la Corporació on es promouen i publiciten activitats relacionades amb el seu àmbit.
- Supervisar les tasques del personal que li dona suport.
- Informar els expedients d'activitats que es desenvolupen al municipi tramitats per l'àmbit.
- Practicar inspeccions i controls diversos relacionats amb les activitats que es desenvolupen al municipi.
- Dissenyar i gestionar els projectes d'instal·lacions d'equipaments municipals.
- Responsabilitzar-se de la gestió dels plans d'autoprotecció.
- Dissenyar, gestionar i dirigir projectes d'enginyeria civil vinculats al seu àmbit.
- Participar en reunions i d'altres comissions o òrgans amb competències en matèria d'activitats.
- Revisar i fer el seguiment dels expedients tramitats per l'àrea, relatius a les activitats que es desenvolupen al municipi.
- Tramitar administrativament els expedients d'activitats.
- Seguir, avaluar, controlar i resoldre incidències dels immobles de titularitat municipal.
- Realitzar la contractació dels serveis de redacció de projectes i assistències tècniques d'obra.
- 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, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Així mateix, corresponen al lloc de treball, amb caràcter específic, les funcions següents, sense perjudici de les que, per raó del servei, li puguin ser encomanades:

- Planificar, controlar i supervisar el disseny i funcionament de les xarxes de serveis municipals.
- Controlar i supervisar el desenvolupament de les concessions de serveis de subministrament i altres contractacions municipals.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Elaborar informes tècnics d'assessorament sobre els projectes d'urbanització i/o de remodelació de l'espai urbà.
- Elaborar, planificar i coordinar processos de millora en la implantació de subministraments i serveis energètics al municipi, controlant la despesa energètica i la certificació de les factures



per tal d'acomplir els objectius del pla d'estalvi i eficiències energètica

TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b.- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c. Estar en possessió d'una titulació d'Enginyer/a Superior, o Graduat/da en l'àmbit de l'Enginyeria.

Els/les aspirants estrangers/es 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'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

e.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

f.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g.- Acreditar el nivell C1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

h.- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment del nomenament.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

QUARTA. INICI DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i el tauler electrònic www.santpedor.cat (E-Tauler). La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'E-Tauler i al Butlletí Oficial de la Província. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Plaça Gran, 4 08251 Santpedor), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP i en el DOGC, i per un termini de 20 dies hàbils. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds s'escau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el següent dia hàbil.

A la instància (en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santpedor.cat), amb indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer), en el qual s'hi haurà d'adjuntar:

- a. Currículum vitae
- b. Full d'autobarem, degudament emplenat, d'acord amb el model normalitzat (Annex II), amb la informació següent:
 - Dades personals
 - Experiència professional tan en l'àmbit públic com en el privat, amb indicació, si s'escau, dels diversos llocs desenvolupats i la durada dels mateixos.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- c. Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- d. Informe Vida Laboral actualitzat.
- e. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- f. Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- g. En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 8 d'aquestes bases. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- h. Fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits, relacionats al full d'autobarem (Annex II).
- i. Document acreditatiu pagament taxes drets d'examen (10,00€), article 6, epígraf 7.1 de la Taxa núm. 8 expedició de documents administratius (Ordenances Fiscals Ajuntament de Santpedor, 2021).

Estaran exempts d'abonar aquesta taxa, els aspirants que en el moment de fer la sol·licitud, acreditin estar en situació d'atur, amb la presentació del certificat expedit per la corresponent oficina de treball del departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic de Treball de l'Estat.

La manca de pagament o pagament incomplet, dintre del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, no sent un requisit subsanable. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

El pagament de la taxa es podrà realitzar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, en el moment de la presentació de la instància i documentació, o mitjançant ingrés o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i, com a concepte, proves d'ENGINYER/A als següents comptes:

BBVA IBAN ES02 0182 6035 4102 00081704
CAIXABANK IBAN ES46 2100 0441 4102 00000263

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits i no seran tinguts en compte a l'hora de la fase de concurs.



Tota la documentació presentada electrònicament s'ha d'enviar **obligatòriament en format PDF**.

SISENA. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a l'E-Tauler (www.santpedor.cat), amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament (o en qui delegui).
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament (o en qui delegui).
- Dos vocals tècnics/ques en la matèria, de la Corporació o bé externs (o en qui delegui).
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (o el suplent corresponent).
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

VUITENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C1), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de



llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua espanyola: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de teòric (B1) amb dues proves, B1.1. i B1.2; un altre de pràctic (B2) i una entrevista competencial (B3).

B.1. Primera prova Coneixements teòrics.

B.1.1. Consisteix en resoldre un qüestionari tipus test amb resposta alternativa sobre el contingut del temari (part general) que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 60 minuts.

B.1.2. Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes sobre el contingut del temari (part específica) que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Els temes de la part específica seran escollits per l'aspirant entre tres temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts (a raó de 5 punts sobre cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

B.2. Segon Exercici coneixements pràctics.

Aquest consisteix amb la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionat amb el temari annex (part general i específica).

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la. Per a la resolució del cas pràctic els/les aspirants podran fer ús dels textos legals, sense comentar, dels que vinguin proveïts/des.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/des a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

B.3. Entrevista personal amb un màxim de 3 punts

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació personal per la oferta
- Competències personals: Anàlisi i resolució de problemes. Flexibilitat i gestió del canvi
- Lideratge i direcció de persones. Planificació i gestió de projectes. Orientació a la ciutadania.
- Presa de decisions. Transversalitat i treball en xarxa

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. El Tribunal podrà ser assistit per un professional expert en aquesta metodologia.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase d'oposició, essent obligatòria però no eliminatòria.

Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

L'òrgan de selecció pot acordar no realitzar l'entrevista quan únicament hagi superat la fase oposició un aspirant. La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

El resultat de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la prova teòrica, la pràctica i l'entrevista personal.

C. Fase de concurs

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels aspirants al full d'autobarem (Annex II) presentats juntament amb la sol·licitud de participació. No es tindran en compte aquells mèrits que no figurin a l'esmentat full d'autobarem i no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 14,00 punts en cap cas.

C.1. Experiència professional

L'experiència professional es valorarà per mesos complerts treballats, fins a un màxim de 9 punts.

El barem a seguir serà el següent:

- Serveis efectius prestats en Ajuntaments 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, s'entendran funcions similars els que corresponguin al mateix grau de titulació (A1) i prestats en serveis en matèria d'enginyeria, a raó d'1 punt per any de servei fins un màxim de 4 punts.

- Serveis efectius prestats en altres administracions públiques com a funcionari de carrera o personal interí, o contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, s'entendran funcions similars els que corresponguin al mateix grau de titulació (A1) i prestats en serveis en matèria d'enginyeria, a raó d'1 punt per any de servei fins un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant:

- Informe de vida laboral (IVL) emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el període temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, personal laboral).

Els temps inferior a l'any es computaran per mesos complets (30 dies) i en el supòsit de temps parcial, la puntuació serà proporcional al percentatge de jornada realitzat.

- Serveis efectiu prestats en el sector privat, en lloc de treball de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, s'entendran funcions similars els que corresponguin al mateix grau de titulació (A1) i prestats en serveis en matèria d'enginyeria a raó d'1 punt per any de servei fins a un màxim de 2 punts.

Els serveis prestats a les entitats de dret privades, es podran acreditar a través d'alguna d'aquestes vies:

- Informe de vida laboral (IVL) acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
- Informe de vida laboral (IVL), acompanyat del contracte de treball corresponent, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la condició de l'aspirant en la prestació.

Els serveis prestats en l'exercici de la lliure professió en el cas d'autònoms s'acreditarà mitjançant:

- Certificat de serveis prestats emès per les empreses o administracions per les quals s'ha treballat (caldrà que s'especifiquin els serveis realitzats i el període de temps de dedicació).
- Contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.
- Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri

d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat

Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets (30 dies) i en el supòsit de temps parcial, la puntuació serà proporcional al percentatge de jornada realitzat

C.2. Formació

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, la realització de cursos de formació, sobre temes relacionats amb la plaça i/o lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per escoles d'administració pública o per administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts. El barem a seguir serà el següent:

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:

- Inferior a 10 hores: 0,10 punts
- de 10 a 20 hores: 0,15 punts
- De 21 a 30 hores: 0,20 punts
- De 31 a 50 hores: 0,30 punts
- Més de 51 hores: 0,50 punts

Cursos amb certificat d'assistència:

- Inferior a 10 hores: 0,05 punts
- de 10 a 20 hores: 0,10 punts
- De 21 a 30 hores: 0,15 punts
- De 31 a 50 hores: 0,25 punts
- Més de 51 hores: 0,30 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà únicament d'assistència

C.3. Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, rellevant o relacionada amb les funcions del lloc de treball, a part de la que es demana com a requisit d'accés:

- Màster universitari (reconeixement reglat – oficial): 2 punts
- Llicenciatura o grau equivalent: 2 punts
- Diplomatura no equivalent a grau: 1 punt
- Postgrau universitari de més de 80 hores: 1 punt

NOVENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES, DEL CONCURS OPOSICIÓ, I DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que, en cap cas, se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

DESENA. RELACIÓ D'APROVATS/ADES

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectui l'aprovació del nomenament com a personal funcionari en pràctiques, a la persona que hagi obtingut la major puntuació.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

L'aspirant proposat/da presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.

Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/sa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser nomenat es podrà nomenar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

DOTZENA. NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

En tot cas, el període de pràctiques constitueix l'última fase del procés selectiu

D'acord amb l'art. 61.5 del Real 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 es preveu un període de pràctiques de sis mesos a comptar des del seu nomenament.

Abans de la finalització del període de pràctiques, la Secretaria General de la Corporació haurà d'emetre un informe on s'avaluaran les tasques realitzades i si s'ajusten a les funcions detallades en la Base Segona, havent de ser el resultat favorable o desfavorable de la mateixa. Qui no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carreta.

Aquest període quedarà interromput en els casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos/suspensió de contracte per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que l'òrgan de selecció emeti la seva qualificació.

En tot cas, el període de pràctiques constitueix l'última fase del procés selectiu

La no superació del període de pràctiques serà motiu d'exclusió del procés selectiu i per tant cessament de la relació funcional amb l'aspirant.

TRETZENA. NOMENAMENT DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE CARRERA.

Finalitzat el període de pràctiques, amb informe favorable, la persona proposada serà nomenada funcionari/ària de carrera. Un cop notificat el nomenament, disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o la promesa i la pressa de possessió, que es farà davant l'alcalde president assistit pel secretari/a de la corporació, que en donarà fe.

La manca de pressa de possessió, llevat del casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/79 i el Decret 359/86, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

CATORZENA. BORSA DE TREBAL.

La resta de persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'article 10 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, el departament de Recursos Humans avisarà les persones que formin part de la borsa. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs oposició. S'establirà un període de prova o de pràctiques, durant el qual l'Ajuntament podrà deixar sense efectes contracte o nomenament si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament i no acrediten documentalment les causes justificatives de la no incorporació, passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

QUINZENA. NORMATIVA APLICABLE

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, li serà aplicable a empleat/da públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

SETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis



mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

DISETENA. DRET SUPLETORI

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

L'Alcalde

Agustí Comas Guitó
Document signat i datat electrònicament

ANNEX Temari per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a superior en règim funcionari de carrera

ANNEX 1. TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. El defensor del poble. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes

Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: Distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats autònomes.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 6. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya. EL President del Parlament

Tema 7. El règim local espanyol. Administració local. Principis constitucionals. Regulació jurídica.

Tema 8. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 9. Organització municipal: L 'Alcalde, el Ple, La Junta de Govern Local. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Tema 10. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 11. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i elaboració. Límits a la potestat reglamentària. Els bans.

Tema 12. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu.

Tema 13 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.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, principis. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 15 L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 16. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 17. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic i regim jurídic.

Tema 18. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

- Tema 19. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació.
- Tema 20. Plecs de clàusules administratives, generals i particulars. Adjudicació del contracte. Execució del contracte. Penalitzacions en l'execució del contracte. Resolució del contracte.
- Tema 21. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local.
- Tema 22. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: regim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.
- Tema 23. El reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu.
- Tema 24. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denúncies. Procediment sancionador.
- Tema 24. Les Ordenances municipals. Concepte, elaboració i procediment d'aprovació.
- Tema 25. Les Hisendes locals: ingressos dels ens locals. Concepte i classes. L'impost, les Taxes i les contribucions especials. Els preus públics.
- Tema 26. El pressupost municipal: concepte i procediment d'aprovació. Entrada en vigor.
- Tema 27. El pressupost municipal: contingut i estructura. Les modificacions pressupostàries.
- Tema 28. La funció pública local: tipus de personal al servei de l'administració. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 29. Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 30. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales i garantía dels drets digitals.

ANNEX II. PART ESPECÍFICA

- Tema 1. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació. Criteris legals de classificació del sòl.
- Tema 2. Plans d'ordenació Urbanística municipal. Determinacions. Tipus, documentació, abast.
- Tema 3. Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU).
- Tema 4. Efectes de l'aprovació del planejament urbanístic. Executivitat. Obligacions.
- Tema 5. El planejament urbanístic de Santpedor. Pla General d'Ordenació Urbana de Santpedor, aprovat definitivament el 04/07/2013 i publicat al DOGC de data 24/12/2013.
- Tema 6. Ordenances municipals vinculades a les competències de l'enginyer municipal.



Tema 7. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens local, Decret 179/1995, de 13 de juny. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

Tema 8. Els projectes d'obres municipals. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Supervisió del projecte. Tramitació.

Tema 9. Les obres locals ordinàries. El replanteig. La direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Recepció i liquidació provisional. Liquidació definitiva.

Tema 10. La seguretat i salut a les obres. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris.

Tema 11. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic SI, Seguretat en cas d'incendi: Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació. (DB-SI1) Propagació interior. (DB SI2) Propagació exterior. (DB-SI3) Evacuació d'ocupants (DB-SI4) Instal·lacions contra incendi. (DB-SI5). Intervenció dels bombers (DB-SI6) Resistència al foc de l'estructura.

Tema 12. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic SUA, Seguretat d'utilització i accessibilitat: Objecte. Àmbit d'aplicació.

Tema 13. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic HS, Salubritat: Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació.

Tema 14. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic HE, Estalvi d'energia. Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació.

Tema 15. El Codi Tècnic de l'Edificació: Document Bàsic HR, Protecció davant el soroll. Objecte. Àmbit d'aplicació. Criteris generals d'aplicació.

Tema 16. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT) i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars. Execució i posada en servei de les instal·lacions. Procediment administratiu per a la posada en servei.

Tema 17. Subministrament elèctric. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Màximes. Energia reactiva i millora del factor de potència.

Tema 18. Protecció contra incendis. Protecció passiva: protecció estructural i sectorització. Protecció activa: les instal·lacions de protecció contra incendis; identificació, components i funcionament; condicions d'ús i manteniment; ventilació, control i evacuació de fums d'incendi.

Senyalització de les vies d'evacuació i dels equips manuals de protecció. Enllumenat d'emergència. Evacuació dels ocupants.

Tema 19. Reglament d'instal·lacions de gas en locals destinats a usos domèstics, col·lectius o comercials. Instal·lació de comptadors de gas. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparell de gas.

Tema 20. Subministrament de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Màxímetres. Energia reactiva i millora del factor de potència.

Tema 21. Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 22. Instal·lacions d'aigua i aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació.

Tema 23. Instal·lacions solars fotovoltaïques: Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions fotovoltaïques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 24. Instal·lacions solars tèrmiques: Principis físics. Conceptes generals. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 25. Criteris tècnic-sanitaris en el manteniment de Piscines. Sistemes de desinfecció. Protocols de manteniment. Normativa d'aplicació.

Tema 26. La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment.

Tema 27. Confort en els equipaments municipals. Il·luminació exterior i interior. Quadres generals de distribució. Proteccions. Bases de càlcul. Ventilació i climatització. Criteris de selecció de sistemes i equips.

Tema 28. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia. La inversió en manteniment. La integració del manteniment en la concepció d'edificis públics. La gestió del manteniment. Tipus de manteniment. Manteniment de les instal·lacions i dels edificis. Metodologia i anàlisi d'errades i mesures de prevenció. Mecanismes de control i programació de millores.

Tema 29. Estalvi d'energia. El PAESC del municipi de Santpedor. Les energies renovables. L'autoproducció i l'autoconsum d'energia elèctrica. Normativa reguladora. Mesures d'eficiència



energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. L'energia reactiva. Control de costos energètics.

Infraestructures, mobilitat i via pública

Tema 30. Execució del planejament urbanístic. Obres d'urbanització bàsiques i complementàries.. El projecte d'urbanització. Contingut i tramitació.

Tema 31. Tipologies de fermes i paviments per voreres o espais de trànsit a la via pública. Característiques. Materials. Tipus. Construcció. Solucions per la problemàtica en l'arbrat viari. Dimensionat i normatives. Disseny de vies urbanes. Secció transversal. Relacions entre elements urbans.

Tema 32. L'accessibilitat a l'espai públic. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Objecte. Àmbit d'aplicació. Classificació de les barreres arquitectòniques. Barreres arquitectòniques urbanístiques (BAU). Barreres arquitectòniques a l'edificació (BAE).

Tema 33. Instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions: Aigua, enllumenat públic, sanejament, electricitat, telecomunicacions, gas. Condicions generals, execució en obra. Organització de xarxes de subministrament de serveis. Normativa aplicable.

Tema 34. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Xarxa de distribució. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació. Reglament d'eficiència energètica de les instal·lacions d'enllumenat exterior. Càlculs luminotècnics. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.

Tema 35. 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. Objecte. Finalitats. Zonificacions segons vulnerabilitat a la contaminació lumínica. Actuacions de les administracions públiques.

Tema 36. Xarxa d'abastament d'aigua. Materials per les conduccions. Elements accessoris i la seva funció. Característiques de les escomeses i comptadors. Criteris de càlcul de xarxes. Determinació del rendiment de xarxa. Estructura de les tarifes del servei. Criteris sanitaris exigits a l'aigua potable.

Tema 37. Directiva marc de l'aigua. Concepte, objecte, principis bàsics i instruments de planificació i actuació.

Tema 38. Característiques generals del sistema d'abastament d'aigües: captació, tractament, transport, emmagatzematge i distribució. Avantatges i inconvenients de les diferents tipologies de xarxa (mallades, ramificades, mixtes).

Tema 39. Dipòsits. Classificació, dimensionament i funcionament en la xarxa d'abastament. Implementació de fonts alternatives d'energia per a subministrament elèctric d'equips.

Tema 40. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.

Tema 41. Xarxes de sanejament. Materials per les conduccions. Característiques de pous de registre, sobreexidors, des-sorradors, embornals i reixes. Diàmetres a emprar i pendents recomanables. Condicions mínimes exigibles per la realització d'escomeses. Criteris de càlcul de xarxes. Criteris d'acceptació d'abocaments en funció de càrregues contaminants. Estructura de les tarifes del servei. Modelització de xarxes de sanejament i de drenatge urbà. Metodologia. Criteris de disseny i dimensionament.

Tema 42. Escorrentia urbana. Efecte de la urbanització. Impermeabilitat del sòl i sistemes de drenatge urbà sostenibles. Reutilització de les aigües pluvials tenint present el sistema cíclic d'aquestes.

Tema 43. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió (Reial decret 842/2002, de 2 d'agost del 2002, REBT) i instruccions complementaries: Documentació i posada en servei de les instal·lacions. Xarxes aèries de distribució. Xarxes soterrades de distribució. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió.

Tema 44. L'autoprotecció. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Tema 45. La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments. Decret 155/2014 de 25 de novembre pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta.

Activitats

Tema 46. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA). Objecte, finalitat i tramitació. Classificació d'activitats. Tipus de tramitacions municipals de les activitats.

Tema 47. Comunicacions prèvies i declaracions responsables. Llei 16/2015 de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.



Tema 48. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Inspecció d'activitats i potestat de control. Inspecció municipal. Inspecció EC. Pla d'inspecció i verificació d'activitats.

Tema 49. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (Llei de recreatives).

Tema 50. Decret 112/2010, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta Llei. Autoritzacions Generalitat de Catalunya. Llicències municipals. Comunicacions prèvies. Activitats recreatives de caràcter extraordinari. Establiments no permanents desmuntables, parades de fira, atraccions i circs.

Tema 51. Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments, declaració responsable en matèria de salut alimentària.

Tema 52. Llei 21/2013 de 9 de desembre d'avaluació d'impacte ambiental (AIA). Marc legal i contingut. Procediments simplificat i ordinari.

Tema 53. Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Disposicions generals. Objectius de qualitat acústica. Nivells d'avaluació d'immissió i d'emissió. Règim d'intervenció administrativa. Inspecció, control i règim sancionador de la maquinària, les activitats i els comportaments ciutadans. Els mapes de capacitat acústica: Criteris tècnics per a la seva elaboració. El mapa de capacitat acústica de Santpedor.

Tema 54. Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.

Tema 55. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Tramitació administrativa de supòsits sotmesos al control preventiu de l'Administració de la Generalitat. Documentació mínima i controls.

Tema 56. Seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI). Reial decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials.

Tema 57. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglaments d'instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 58. Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Taula d'Accessibilitat a les Activitats a Catalunya (documents TAAC).

Tema 59. Regulació autonòmica sobre recollida, tractament i eliminació de residus Industrials, i normativa reguladora de sòls contaminants RD 9/2005.



**Ajuntament
de Santpedor**

Tema 60. Activitats en sòl no urbanitzable. Les explotacions ramaderes i els nuclis zoològics.
Normativa d'aplicació.

ANNEX II

FULL D'AUTOBAREM DE MÈRITS (PLAÇA ENGINYER/A)				
DADES PERSONALS				
NOM I COGNOMS				DNI
MÈRITS				
EXPERIÈNCIA PROFESIONAL (puntuació màxima 6 punts)				
a) Serveis prestats en Ajuntaments, grau de titulació (A1) (Puntuació màxima 4 punts)				
Nom de l'Administració	Anys	Mesos	Autobarem	Tribunal
		TOTAL		
b) Serveis prestats en altres administracions públiques, grau de titulació (A1) (Puntuació màxima 3 punts)				
Nom de l'Empresa	Anys	Mesos	Autobarem	Tribunal



		TOTAL		
b) Serveis prestats a l'empresa privada, grau de titulació (A1) (Puntuació màxima 2 punts)				
Nom de l'Empresa	Anys	Mesos	Autobarem	Tribunal
		TOTAL		

FORMACIÓ							
C3) Titulació acadèmica : Per estar en possessió de formació complementària a la titulació exigida que estigui relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar a l'administració local. (puntuació màxima 3 punts)							
Títol	Puntuació	Detall	Autobarem	Tribunal			
			TOTAL				
d) Per cursos de formació relacionats amb la plaça convocada, homologats per qualsevol Administració Pública o Local : (només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys . Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.) (puntuació màxima 2 punts)							
Amb certificat d'assistència i aprofitament							
Nom del curs	Inferior a 10 hores	De 10 a 20 hores	De 21 a 30 hores	De 31 a 50 hores	De mes de 51 hores	Autobarem	Tribunal

					TOTAL		
Amb certificat d'assistència							
Nom del curs	Inferior a 10 hores	De 10 a 20 hores	De 21 a 30 hores	De 31 a 50 hores	De mes de 51 hores	Autobarem	Tribunal

Nom del curs	Inferior a 10 hores	De 10 a 20 hores	De 21 a 30 hores	De 31 a 50 hores	De mes de 51 hores	Autobarem	Tribunal
TOTAL							

TOTAL PUNTUACIÓ			
Lloc i data			
Signatura			