

Bases que regiran el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a, en règim d'interinitat, a adscriure a l'Àrea d'Urbanisme

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a, en règim d'interinitat, a adscriure a l'Àrea d'Urbanisme.

Característiques:

1.Funció principal del lloc:

D'acord amb el manual de funcions de llocs de treball, aprovat per l'Ajuntament de Palafrugell, en relació al lloc de treball d'enginyer tècnic

Redactar informes, plans i projectes

- Col·laborar en la redacció de projectes i/o plans.
- Redactar informes tècnics en coordinació amb tècnics jurídics.
- Redactar projectes de noves instal·lacions i reformes o ampliacions, en edificis municipals (electricitats, comunicacions, incendis, fontaneria, ventilació, accessibilitat, etc.).
- Redactar estudis acústics dins de l'àmbit de l'acústica ambiental.
- Redactar informes dels projectes per implantació/modificació d'activitats econòmiques en el municipi.
- Redactar projectes d'instal·lacions d'enllumenat públic.
- Redactar informes dels projectes exteriors d'urbanització, en relació a les seves instal·lacions.

Executar els plans i projectes

- Seguiment de l'execució dels projectes amb control pressupostari.
- Dirigir l'obra, de forma individual o en equips de direcció facultativa.

Atendre les demandes de la ciutadania

- Tramitar el registre i legalització d'instal·lacions d'edificis o de la via pública, davant dels òrgans competents.
- Realitzar sonometries en habitatges i establiments, dins de l'àmbit de l'acústica ambiental (horari diürn i nocturn).
- Fer la recepció, atenció i seguiment de les queixes veïnals de competència municipal (sorolls, olors, escalfors, etc.).
- Informar a la ciutadania sobre la tramitació necessària per a la implantació de noves activitats i altres tràmits relacionats.
- Gestionar i fer el seguiment dels expedients d'activitats (noves implantacions, modificacions, baixes, etc.).

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Enginyer/a tècnic/a
- Grup titulació: A2



- Règim jurídic: Funcionari/a interí /na
- Jornada: 100% de la jornada
- Duració: fins a la cobertura definitiva o amortització de la plaça.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- 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 20 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun del títol d'Enginyeria Tècnica Industrial o Graduat en Enginyeria en Tecnologies Industrials, o altres enginyeries amb habilitació tècnica equivalent per dur a terme totes les funcions del lloc de treball. 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.
- 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 que 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. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) 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 de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.



Tercera. Presentació d'instàncies

- **Instàncies:** Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- **Mitjà de Presentació:** Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:
<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

- **Termini de presentació:** Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- **Documentació que cal adjuntar a la instància.** Original o fotocòpia de:
 - Sol·licitud de participació en un procés selectiu
 - Curriculum vitae, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
 - Títol acadèmic per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
 - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigint o document equivalent.
 - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu 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. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies



hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies 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.

2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà 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.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Coordinador de l'Àmbit de Territori i Espai Públic de l'Ajuntament de Palafrugell (titular) i un Coordinador d'Àmbit de l'Ajuntament de Palafrugell (suplent)

Vocals: Cap de l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament de Palafrugell (titular) i Cap de l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Palafrugell (suplent).

Un Tècnic de l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament de Palafrugell (titular) i un Tècnic de l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Palafrugell (suplent)

Un membre designat pel Col·legi d'Enginyers

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Un/a empleat/ada de l'Àrea de Secretaria.

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.



Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

Fase d'oposició (puntuació màxima 60 punts)

- a) **Prova de coneixements teòrics:** consistirà en respondre 4 preguntes curtes relacionades amb el temari. La durada de la prova serà de 1,5 hores.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació màxima de la prova serà de 20 punts. Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

- b) **Prova de coneixements pràctics:** consistirà en plantejar la solució a un o diversos casos pràctics relacionats amb el temari amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. A elecció del tribunal abans de la correcció dels exercicis, els aspirants hauran de defensar oralment la prova pràctica realitzada. La durada de la prova serà de 2 hores.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 20 punts i la màxima de 40 punts.

- c) **Coneixement de llengua catalana.**

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigít en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'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 de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. 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.

Fase de concurs (puntuació màxima 40 punts)

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

a) Formació (fins a 6 punts)

a.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Màsters o postgraus: Màster o postgrau universitari relacionats amb les funcions de lloc de treball. Fins a un màxim de 2,0 punts. 2 punts per cada màster (entre 60 i 120 crèdits ETCS o equivalent) i 1 punt per altres títols de postgrau (entre 30 i 60 crèdits ETCS o equivalent).

a.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball.

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2,0 punts, d'acord amb l'escala següent, en els últims 5 anys.

- Per cursos, jornades o sessions d'entre 5 i 20 hores de durada, 0,10 punts per a cada un

- Per cursos, jornades o sessions d'entre 21 i 45 hores de durada, 0,20 punts per cada un.

a.3) Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2,0 punts, d'acord amb l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions d'entre 46 i 75 hores de durada, 0,30 punts per cada un.

- Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,40 punts per cada un.

b) Experiència (16 punts)

Per acreditar l'experiència professional cal aportar informe o certificat de l'administració o document privat emès per un representant de l'empresa acreditant els extrems a valorar.

Experiència en els últims 5 anys en llocs de treball en administracions públiques de categoria A2, amb funcions similars a les que són objecte de convocatòria. 0,17 punts per cada mes complet treballat, fins a un màxim de 10 punts

Experiència en els últims 5 anys en llocs de treball d'enginyer tècnic, en l'àmbit privat. No computen els períodes de compatibilitat amb treballs en administracions públiques. 0,10 punts per cada mes complet treballat, fins a un màxim de 6 punts

c) Entrevista (18 punts)

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

- Trajectòria professional i motivació per la oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global.

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 cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un



professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 25 i 45 minuts.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Desena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel



qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

ANNEX: TEMARI

Tema 1.- El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat; Directives i reglaments comunitaris, les Decisions, Recomanacions i Dictàmens. L'Administració pública en la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia. L'organització territorial de l'Estat, comunitats autònomes, municipi i províncies. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya i el govern local. Organització i competències municipals.

Tema 2.- Procediment Administratiu Comú: Interessats en el procediment. Administració electrònica. Normes generals d'actuació i terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia i execució. Instrucció i finalització del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

Tema 3.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 4.- Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic. Principal novetats que incorpora en el funcionament de les administracions públiques. Relacions electròniques entre administracions. La competències dels òrgans administratius. Els convenis.

Tema 5.- Personal al servei de l'administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 6.- Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Visió general, Annexos, règims d'intervenció administrativa i tramitació.

Tema 7.- La Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals i d'impuls de l'activitat econòmica. Principi d'actuació i règim general. Verificació del compliment dels requisits legals. Procediment administratiu d'esmena de defectes o mancances. Règim sancionador.

Tema 8.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el seu Reglament de desenvolupament, Decret 112/2010, de 31 d'agost. Visió general, classificació dels espectacles i les activitats recreatives, règims d'intervenció administrativa i la seva tramitació.

Tema 9.- Decret 159/2012, de 20 de novembre, d'establiments d'allotjament turístic i d'habitatge d'ús turístic. Visió general, registre general de turisme de Catalunya, classificació dels establiments d'allotjament turístic, règims d'intervenció administrativa.

Tema 10.- Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Visió general, classificació dels establiments comercials, règims d'intervenció administrativa.

Tema 11.- Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Visió general, annexos, nivells d'intervenció administrativa i tramitació.

Tema 12.- Protecció contra incendis:

Document Bàsic Seguretat en cas d'incendi (SI) del Codi Tècnic de l'Edificació, descripció i objectius de les seccions que formen el document SI .

Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials,visió general.

Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis, Reial Decret 513/2017, de 22 de maig. Visió general

Tema 13.- Reial Decret 314/2006, de 17 març,pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Documents Basics: SUA i HE. Visió general i condicions d'accessibilitat dels establiments públics.

Tema 14.- Contaminació acústica. Conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipals. Gestió ambiental del soroll en l'àmbit municipal. Normativa genèrica i ordenança municipal sobre soroll i vibracions. Annexos de l'Ordenança reguladora del soroll i les vibracions en el municipi de Palafrugell, zonificació acústica. Descripció del procediment de mesura d'immissió sonora aplicable a l'ambient interior produïda per les activitats, incloses les derivades de les relacions de veïnat, d'acord amb l'Ordenança reguladora del soroll i les vibracions en el municipi de Palafrugell.

Tema 15. Real Decret 1890/2008, de 14 de novembre. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07. Principis generals, instruccions tècniques complementàries, objecte i aplicació a l'enllumenat públic.

Tema 16.- Contaminació lumínica: Definició i conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipal. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn,i el seu Reglament de desenvolupament, Decret 82/2005, de 3 de maig. Visió general i zonificació.

Tema 17.- Reial Decret 842/2002,de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió i les seves Instruccions tècniques complementàries. Principals aplicacions en l'àmbit de les instal·lacions municipals.

Tema 18.- Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Principis bàsics,àmbit d'aplicació i principals instruccions tècniques complementàries d'aplicació a les dependències municipals.

Tema 19.- 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. Concepte d'autoprotecció, tipus de plans d'autoprotecció, tramitació dels plans d'autoprotecció.

Tema 20.- L'activitat preventiva a les obres. Disposicions mínimes de seguretat i salut en la fase de projecte i execució de les obres. L'estudi de Seguretat i Salut i l'Estudi Bàsic de Seguretat i Salut. Documents integrants. Supervisió del Projecte d'Obres. Informe de la supervisió. Replanteig previ del projecte. Classificació del contractista. La direcció d'obra. El llibre d'Ordres i el llibre d'Incidències.

