

Selecció d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a i constitució d'una borsa de treball temporal

Per Resolució d'alcaldia número 2022/522 de data 23 de març de 2022 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça d'un/a enginyer/a tècnic/a en règim de funcionari/a interí/na al 50% de la jornada, per cobrir una vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament i la constitució d'una borsa de treball temporal, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A (GRUP A2), EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A INTERI/NA A 50% DE LA JORNADA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'ENGINYER/A TÈCNIC/A, PER CONCURS OPOSICIÓ.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció per proveir una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a, funcionari/a interí/na, a mitja jornada, (50% de la jornada ordinària de l'Ajuntament de Palafrugell, sense perjudici d'ampliació segons necessitats del servei) escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics de grau mitjà (grup A2), a adscriure a l'àrea de Serveis Municipals de l'Ajuntament de Palafrugell i la constitució d'una borsa de treball temporal.

Característiques:

1. Funcions principals del lloc:

Participar en el desenvolupament tècnic dels plans i/o projectes de l'àmbit de Territori i espai públic de l'Ajuntament de Palafrugell, concretament d'aquells vinculats àrea de Serveis Municipals.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

- Redacció d'informes, plans i projectes
- Execució de plans i projectes
- Atendre les demandes de la ciutadania

Que en la seva adscripció a l'àrea de Serveis Municipals, es concreten en:

1. Objectiu general:

Gestió integral del manteniment dels equipaments o edificis de l'Ajuntament de Palafrugell.(pública concurrència)

2. Objectius específics:

Gestió dels contractes de serveis de manteniment d'instal·lacions i/o subministraments dels equipaments municipals, a nivell de licitació i a nivell d'execució dels mateixos així com d'altres àmbits associats a l'àrea de serveis municipals, si és necessari.

3. Funcions i tasques:

- Redacció d'informes tècnics justificatius per iniciar els expedients de contractació dels diferents contractes de serveis (instal·lacions tèrmiques, elèctriques, extinció d'incendis, neteja, instal·lacions d'alarma, ascensors, etc.) i/o subministraments (gasoil, estella o biomassa per a calefacció, productes de neteja, etc.)
- Càlcul dels costos dels contractes de serveis i/o subministraments.
- Redacció dels plecs clàusules tècniques dels contractes de serveis i de subministraments.
- Redacció d'informes tècnics o memòries valorades dins l'àmbit de les seves competències per a tramitar sol·licituds de subvencions a d'altres administracions.
- Controlar i supervisar la correcta execució de les diferents prestacions de serveis de manteniment i fer el seguiment de les incidències i dels treballs de manteniment, correctiu i preventiu dels diferents contractes.
- Informar i assessorar als responsables superiors, i també a altres departaments municipals, en tot allò que requereixin que estigui vinculat als serveis de manteniment.
- Col·laborar en l'establiment dels criteris a seguir per al correcte manteniment i conservació dels equipaments.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'instal·lacions.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques així com participar en aquelles comissions o reunions per a les que sigui assignat/ada.
- Elaborar estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Atendre i solucionar en la mesura del possible, les peticions, queixes i suggeriments dels usuaris dels diferents equipaments.
- Elaborar informes d'assessorament i informatius sobre els projectes de remodelació o nova construcció d'equipaments.
- 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.
- Acomplir 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/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. **Condicions de treball:**

- Lloc de treball: Enginyer/a tècnic/a
- Grup titulació: A2
- Nivell de destinació: 20
- Règim jurídic: Funcionari/ària interí/interina
- Retribucions:

-Base: El que correspongui segons Llei de Pressupostos

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)

Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

- Complement de destí: El que correspongui a la Llei de Pressupostos
- Complement específic: El que correspongui d'acord amb la Relació de llocs de Treball
- Jornada: Mitja jornada (50% de la jornada ordinària de l'Ajuntament de Palafrugell, sense perjudici que per necessitats del servei es pogués incrementar la jornada al 100%)
- Durada: El nomenament tindrà vigència fins a la cobertura definitiva o amortització de la plaça. I pel que fa als nomenaments i contractes derivats de de la borsa de treball temporal, en funció del contracte o nomenament que correspongui d'acord amb les necessitats a cobrir.

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 de la Llei 5/2015 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació universitària oficial en enginyeria industrial que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals regulades d'enginyer/a tècnic/a industrial, segons la normativa vigent.
- Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- 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 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.

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: La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals a partir de l'endemà 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:
 - Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
 - Currículum vitae.
 - Titulació acadèmica 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 exigít 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 deu 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: El Coordinador de l'Àmbit de Territori i Espai públic de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Vocals:
 - Vocal 1: Enginyer Tècnic de l'àrea d'urbanisme o de l'àrea de medi ambient de l'Ajuntament de Palafrugell.
 - Vocal 2: Cap de l'àrea de serveis municipals de l'Ajuntament de Palafrugell
 - Vocal 3: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/a: Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament (Recursos Humans).

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)

Primer exercici. Coneixements teòrics. (puntuació màxima 20 punts)

Tindrà per objecte valorar els coneixements teòrics relacionats amb les matèries que figuren al temari de l'Annex I. Aquest prova consistirà en un test de 40 preguntes amb quatre respostes possibles i només una resposta serà la correcta. Tindrà una durada màxima d'1 hora.

El tribunal qualificarà aquest exercici fins a un màxim de 20 punts. Cada resposta encertada valdrà 0,50 punts. Les respostes errònies es valoraran negativament. Per cada resposta errònia es descomptarà la meitat del valor d'una resposta encertada, és a dir 0,25 punts. Les respostes en blanc no seran tingudes en compte. Aquesta prova té caràcter eliminatori. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 12 punts seran eliminats.

Segon exercici. Coneixements pràctics (puntuació màxima 40 punts)

Consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic versat sobre les matèries compreses en el temari específic i en relació a les tasques a desenvolupar. El tribunal podrà disposar que cada aspirant faci la defensa oral del

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)

Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

cas, i demanar els aclariments que considerin oportuns. 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.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

3er exercici. 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 exigint 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 exigint 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.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

Fase de concurs. (puntuació màxima, 40 punts)

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. Fins a un màxim de 2 punts.

Màsters o postgraus: Màster (diferents dels presentats com a requisit d'accés) o postgrau universitari relacionats amb les funcions de lloc de treball. Fins a un màxim de 2,0 punts d'acord amb el següent barem:

- 2 punts per cada màster (entre 60 i 120 crèdits ETCS o equivalent)
- 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. Fins a un màxim de 4 punts

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, 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.

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, 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.

L'experiència es valorarà d'acord amb el següent barem;

Experiència en els últims 5 anys en llocs de treball en administracions públiques amb funcions similars a les que són objecte de convocatòria, ja sigui al grup A2 o A1: 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, ja sigui públic o privat.. 0,10 punts per cada mes complert treballat, fins a un màxim de 6 punts. No computen els períodes de compatibilitat amb treballs en administracions públiques

c) Entrevista personal (puntuació màxima 18 punts)

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

1. Trajectòria i motivació personal
2. Competències: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà, Planificació i organització del treball, Treball en equip, 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 al 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.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. 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.

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. Així mateix proposarà la constitució de la borsa de treball formada per les persones aspirants aprovades.

Vuitena. Borsa de treball

Les persones aprovades passaran a formar part de borsa de treball anomenada Borsa d'Enginyer/a Tècnic/a, segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Vigència de la borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació de conformitat amb el criteri 5è. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per la constitució d'una nova borsa.

2. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

El contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada. En aquest cas, el correu s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta). La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar aquella persona, passaria automàticament a la situació d'inactiu.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta no comportarà cap modificació en la seva situació a la borsa, el rebuig d'una segona proposta comportarà que la persona passi a l'últim lloc de borsa.

3. Avaluació del personal interí: en finalitzar el contracte/nomenament interí, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.

Si la persona contractada/nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

4. Quan existeixi la necessitat de contractar/nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.



5. Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa

Novena. 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 GENERAL

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.- La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Igualtat efectiva entre homes i dones. Prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i principis de l'activitat preventiva.

Tema 5.- Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases del Règim Local

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 6.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Preparació dels contractes. Contracte de serveis. Efectes, compliment i extinció dels contractes. Tipus de procediment de les adjudicacions.

Tema 7.- El Reglament Electrotècnic de baixa tensió i les seves instruccions tècniques complementàries.

Tema 8.- La gestió del manteniment. Tipus de manteniment. Manteniment de les instal·lacions i edificis.

Tema 9.- Decret 67/2015, de 5 de maig, per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici.

Tema 10.- 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.

Tema 11.- Reial Decret 513/17, de 22 de maig, pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis

Tema 12.- Contaminació lumínica. Definició i conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipal. Principals normativa de protecció contra la contaminació lumínica.

Tema 13.- RD 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. RD 1371/2007, de 19 d'octubre pel qual es modifica el RD 314/2006.

Tema 14.- Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries. Principis generals i principals instruccions tècniques complementàries d'aplicació a les dependències municipals

Tema 15.- Reial Decret 865/2003 , de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. Norma UNE 100030 de prevenció de la legionel·losi en les instal·lacions d'edificis (aspectes de neteja)

Tema 16.- Reial Decret 390/2021 pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

Tema 17.- Reial Decret 88/2013 de 8 de febrer, pel que s'aprova la instrucció Tècnica Complementària AEM1 "Ascensors" del Reglament d'aparells d'elevació i manutenció , aprovat pel Reial Decret 2291/1985, de 8 de novembre. Ordre EMO/254/2013, de 10 d'octubre, per la qual es regula l'aplicació a Catalunya del Reial Decret 88/2013, de 8 febrer, pel qual s'aprova la Instrucció tècnica complementària AEM 1 "Ascensors" de Reglament d'aparells d'elevació i manutenció, aprovat pel Reial decret 2291/1985, de 8 de novembre

Tema 18.- La certificació d'eficiència energètica dels edificis. El procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

Tema 19.- Reglament d'aparells a pressió (Reial Decret 2060/2008) i Instruccions Tècniques Complementàries.

Tema 20.- Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries. Principis generals i principals instruccions tècniques complementàries d'aplicació a les dependències municipals.