

EDICTE

EN RELACIÓ A L' APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÈS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES VACANTS DE TÈCNIC MITJÀ (ENGINYER), NÚMERO 12 DE LA PLANTILLA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Es fa públic que per Decret d' Alcaldia núm. 306/21 de data 15/02/2021 s' ha aprovat el següent:

PRIMER.- Que el procés de selecció es declara inajornable conforme a les restriccions per la contenció de la COVID-19 establertes per la Generalitat de Catalunya (Resolució SLT/2700/2020 de 29 d' octubre) i pel PROCICAT.

SEGON.- Avocar la competència per motius de celeritat administrativa en la tramitació d'aquesta convocatòria donada la necessitat de personal per tal de contenir els efectes de la COVID-19, consolidant els perfils responsables de funcions prioritzades i estratègiques, i garantir l'operativitat i els terminis en aquest àmbit orgànic de serveis urbans.

TERCER.- Aprovar la convocatòria i les Bases Específiques que s'annexen i que han de regir el procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure per a la cobertura de dues places vacants de TÈCNIC MITJÀ (enginyer), número 12 de la plantilla i constitució d'una Borsa de Treball.

QUART.- Aprovar el model normalitzat d'instància que s'annexa, a emprar per aquesta convocatòria.

CINQUÈ.- Fer publiques íntegrament les Bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al BOE, d'acord amb el que disposa la base 4^a de la convocatòria.



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES VACANTS DE TÈCNIC MITJÀ (ENGINYER), NÚMERO 12 DE LA PLANTILLA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació de la convocatòria de proves selectives per a la provisió de 2 places de places de TÈCNIC MITJÀ (ENGINYER), número 12 de la plantilla i constitució d'una Borsa de Treball, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2018 i 2019, per la cobertura definitiva, així com la provisió definitiva dels lloc d'ENGINYER/A TÈCNIC/A, Id. 56, de l'Ajuntament de Sitges.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: funcionari/a de carrera
Denominació: TÈCNIC MITJÀ (ENGINYER), d'Administració Especial, Serveis tècnics, grup A2, personal funcionari, núm. 12 de la plantilla i constitució d'una Borsa de Treball
Grup: A
Subgrup: A2
Escala: Administració Especial, Serveis tècnics.
Classe: Tècnic mitjà
Sistema de selecció: concurs-oposició lliure
Horari: de dilluns a divendres, preferentment amb horari d'oficines
Jornada: continuada

Dotat: amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament pel lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a i la legislació vigent i amb les característiques, requisits i contingut funcional detallats a la convocatòria

Nivell retributiu:

Nivell complement de destí: 25

Complement específic: 12.339,23 €/anuals

Funcions del lloc de treball:

Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'Enginyer TÈCNIC/A i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.

FUNCIONS GENERALS:

1. Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
2. Elabora estudis, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
3. Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.



4. Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels enginyers/es de la Corporació.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS

1. Acreditar que s'està en possessió del títol d'enginyeria tècnica o Grau universitari en Enginyeria o equivalent. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
2. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona proposada, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
3. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
4. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
5. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
6. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

**Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.*

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i el BOE, sens perjudici de la seva publicació al tauler d'anuncis municipal i a la web de la Corporació.

La darrera de les publicacions assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de **20 dies naturals a comptar de la darrera de les publicacions**.

Les posteriors publicacions es faran a la pàgina web municipal.



Les persones interessades en participar en la present oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i la base general segona referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador.

Les instància s'adreçarà a l'Alcalde de la Corporació, i es presentarà d'acord amb la convocatòria disponible a la seu electrònica municipal (<https://seu.sitges.cat>) i segons el tràmit específic de **Participació en processos de selecció de personal de l'Ajuntament** que trobareu a la Carpeta Ciutadana (<https://carpeta.sitges.cat>), en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP):

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 16.4 a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (OAC).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al departament de RRHH de l'Ajuntament de Sitges, via email (aj270.rrhh@sitges.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base específica 3era i base general Zona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Documentació, per tal d'acreditar els requisits, que ha d'acompanyar la instància:

- a) DNI o NIE
- b) Currículum vitae
- c) Títol o fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria
- d) Títol o fotocòpia del certificat del nivell C de català, de la Direcció General de Política Lingüística.
- e) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) Projecte (segons allò detallat a la base 8). No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

Aquests documents només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Totes els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica:

<https://seu.sitges.cat/ofertaPublicaCategoriaPublic/categories>

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim **d'un mes** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de **deu dies hàbils** per a esmenes o reclamacions possibles, tal i com s'estableix a la base general 4ta.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim **de trenta dies hàbils**, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador i el President del Tribunal seran designats pel President de la Corporació, o persona en qui delegui i tindrà la composició següent:

- President del Tribunal qualificador, serà designat per la Corporació.
- Tres vocals que seran designats per la Corporació, que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i es podran designar vocals d'una altra administració.
- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El Tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, no poden formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Tanmateix es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La composició i actuació del Tribunal Qualificador seguirà les normes previstes a la base general 5a https://bop.diba.cat/temp/06_022009020746.htm

8.- PROCÉS SELECTIU

La seva regulació queda prevista a la base general 6ena relativa al Desenvolupament del procés selectiu.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova, o fins i tot totes.



L'antelació de, com a mínim, quinze dies hàbils, per publicar en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal la relació definitiva d'aspirants, no serà d'aplicació donada l'aprovació urgent d'aquesta convocatòria, havent-se acreditat la necessitat immediata de provisió de personal.

8.1.- FASE D'OPOSICIÓ.

1. Prova de coneixements de llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el nivell de coneixement del català requerit a les bases. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponents base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals.

2. Prova teòrica de coneixements específics i generals

Consisteix a respondre per escrit 10 preguntes curtes variades sobre el temari de l'annex de les bases. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim d'1 hora, a criteri del tribunal qualificador.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts d'acord amb la base 7.1 de les bases generals. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

3. Prova pràctica

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, a tres exemples o supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari específic annex de la convocatòria, dels quals se n'hauran d'escollir 2 i resoldre'ls.

S'estableix una durada màxima de 2 hores.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques, o oral o telemàticament.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

8.2.- FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, tal i com s'estableix a la base general 8ena.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

<u>Experiència professional.</u> <i>Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir. (*)</i> <i>A l'administració pública 1 punt per cada any complert o part proporcional corresponent al període treballat.</i>	<i>Fins a un màxim de 3 punts.</i>
<u>Formació reglada i acadèmica</u> <i>realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (màster o postgrau), 1 punt per cada titulació.</i>	<i>Fins a un màxim de 2 punt.</i>
<u>Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (**)</u> <i>Durada entre 5 i 20 h 0,30 punts</i> <i>Durada entre 21 i 50 h..... 0,40 punts</i> <i>Durada entre 51 i 100 h 0,50 punts</i> <i>Durada de més de 101 h 0,70 punts</i>	<i>Fins a un màxim de 3 punts</i>

(*) *L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.*



- (**) *Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit objecte de la convocatòria.*

L'antiguitat i els serveis prestats a la corporació convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

8.3.- Entrevista

Els aspirants que havent superat la fase d'oposició, seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en:

- Mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant (5 punts) i
- Defensa del projecte exigint a les bases (7 punts):

Projecte.

Consistirà en la presentació d'un projecte d'un màxim d'una extensió màxima de 10 fulls (a doble cara (20 pàgines) Arial 11, interlineat 1. L'índex, bibliografia, annexos, etc., han d'estar inclosos dins de les 10 planes, no valorant -se allò que sobrepassi aquesta limitació d'espai.

Mitjançant el projecte s'han de **plantejar i definir les línies estratègiques del projecte** Centre de Consolidació Urbana de distribució de mercaderies al Municipi de Sitges d'acord amb l'objectiu OE2.5: Gestionar l'espai urbà d'acord amb la personalitat del municipi i reordenar la mobilitat del PAM 2019-2023.

Aquest projecte s'haurà de defensar davant del Tribunal en el moment de l'entrevista. Els/les aspirants seran convocats / en una crida única.

La no presentació del projecte en el termini de presentació d'instàncies exclou del procés de selecció.

La valoració del projecte serà de 7 punts repartits segons el següent esquema:

- 1) Part general (Màxim 1 punts):
 - 1.1. Estructura de presentació (índex)
 - 1.2. Objectius
 - 1.3. Conclusions
- 2) Part Específica. (Màxim 4 punts)
 - 2.1. Coneixement teòric sobre la matèria
 - 2.2. Nivell d'expertesa
 - 2.3. Adequació i aplicabilitat del projecte a l'Ajuntament de Sitges
- 3) Exposició oral (Màxim 2 punts)
 - 3.1. Definició de conceptes, aclareix conceptes, exposició clara
 - 3.2. S'ajusta al projecte presentat.
 - 3.3. Fa propostes de millora.

El resultat final de l'OPOSICIÓ serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt les fases.



9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ/NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin nomenats/ades passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament de la persona aspirant seleccionada, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenant en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una renúncia, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Qui sigui nomenat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

9.- PERIODE PROVA

Segons Base General 14: 6 mesos.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, els/les aspirants/tes proposats/ades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases generals i específiques corresponents.



ANNEX:

TEMARI GENERAL

1. La transparència: concepte, com s'ha de publicar la informació, garanties al principi de transparència, limitacions a l'aplicació.
2. L'accés a la informació pública. Límits i accés parcial a la informació pública. Exercici del dret d'accés a la informació pública: iniciació, instrucció i resolució del procediment. Garanties del dret d'accés a la informació pública. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.
3. L'acte administratiu. Concepte, elements i tipologia.
4. Els interessats en el procediment. Capacitat d'obrar, concepte d'interessat, drets dels interessats en el procediment administratiu, representació, els registres electrònics d'apoderaments.
5. La iniciació del procediment administratiu. Actuacions prèvies i mesures provisionals. Classes d'iniciació. Esmena d'errors en la sol·licitud. Lloc de presentació: especial referència als registres. Declaració responsable i comunicació.
6. La ordenació del procediment: expedient administratiu, impuls, concentració i compliment de tràmits i qüestions incidentals. La instrucció del procediment: plantejament, al·legacions, proves, informes, audiència als interessats i informació pública.
7. La finalització del procediment. Formes de finalització, obligació de resoldre i notificar. El silenci administratiu. La resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La finalització convencional. La tramitació simplificada.
8. L'administració electrònica: principis i interoperabilitat.
9. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants.
10. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de govern local. Òrgans complementaris.
11. La Llei General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
12. El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària. L'aplicació de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera

TEMARI ESPECÍC

13. Paviments: calçades i voreres. Consideracions generals. Dimensionat, tipus, materials i seccions constructives.
14. Projecte d'urbanització. Objecte, contingut i determinacions.
15. La Llei 3/2007, del 4 de juliol, de l'obra pública.
16. Els projectes d'obres. Avantprojecte i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria.
17. Els projectes d'obres. Plecs de condicions. Plànols. Estat d'amidaments. Pressupostos.
18. La direcció d'obra. Funcions i activitats de la direcció d'obra. Documentació a formular. El replanteig. Certificacions. Modificacions d'obra. Revisió de preus. Recepció i certificació final. Liquidació de les obres.
19. DECRET 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals :Títol I. Obres locals. Títol II. Llicències i altres actes de control preventiu.



20. Contractes de concessió d'obres i serveis. Prerrogatives de l'administració en els contractes de concessió.
21. La llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes. Formes d'adjudicació.
22. La llei de Contractes del Sector Públic. Contractes d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Modificacions.
23. La llei de Contractes del Sector Públic. Contractes d'obres. El plec de clàusules administratives particulars.
24. La llei de Contractes del Sector Públic. Contractes d'obres. Acta de comprovació de replanteig de les obres. La direcció de les obres. Certificacions. Modificacions. Recepció. Liquidació.
25. El RD 1627/1997 de Seguretat i Salut a les obres. Elaboració d'estudis de seguretat i salut: contingut mínim.
26. El desenvolupament de la coordinació de seguretat a les obres. Obligacions del coordinador de seguretat.
27. Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
28. El Decret 135/1995 Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Itineraris adaptats. Elements d'urbanització adaptats. Mobiliari urbà adaptat. Barreres arquitectòniques en el transport. Parades d'autobús adaptades. Ordre VIV/561/2010.
29. Reial decret 505/2007, de 20 d'abril, pel que s'aproven les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions discapacitat.
30. Enllumenat públic. Càlcul de línies. Materials. Tipus de llumeneres. Mesures d'estalvi energètic.
31. Les xarxes de clavegueram: Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals. Anàlisi i dimensionat d'una xarxa d'evacuació d'aigües residuals i de pluja.
32. Xarxes d'abastament i distribució d'aigua potable, dipòsit tipus, tractaments a l'aigua potable, tipus i materials de les canonades, prevenció de la legionel·la, Anàlisi i dimensionat d'una xarxa d'abastament
33. Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20), aprovat pel RD 210/2018, de 6 d'abril. Decret 88/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el POGRIC. Decret 87/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el PROGEMIC i Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció.
34. Residus urbans. Tipologia. Tractament
35. Els Plans de Mobilitat Urbana Sostenible. Objectiu i contingut.
36. Els estudis d'avaluació de la mobilitat generada. Objecte. Principis generals.
37. Llei 9/2003 de mobilitat. Objecte. Principis generals. Indicadors.
38. Ordenació del trànsit als creuaments. Semaforització. Rotondes
39. Xarxes de gas de distribució i transport. Tipus, materials, limitacions constructives, proteccions entre serveis. Obra civil en xarxes gas.
40. Aparcaments. Tipologia. Criteris de disseny dels aparcaments en cordó i en bateria.
41. Instal·lacions elèctriques receptores. Càlcul de conductors segons REBT 842/2002, 2 d'agost.
42. Principi de funcionament de la bomba de calor.
43. Sales de calderes de combustibles gasosos, característiques principals.
44. Evacuació dels productes de la combustió d'aparells a gas de circuit obert que no necessiten estar connectats a un conducte d'evacuació.
45. Estructura del PMU (Pla de Mobilitat Urbana)



46. Eixos del Pla director de Mobilitat
47. Centres de consolidació urbana (CCU) en l'estratègia logística de la DUM. Avantatges i inconvenients.
48. Mesures reguladores d'accés de la DUM. Avantatges i inconvenients.
49. Regulacions en l'aparcament de la DUM. Avantatges i inconvenients.
50. Criteris per a les ordenances municipals en les DUM.
51. Energies renovables: Energia solar tèrmica. Energia solar fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions. Energia eòlica. Tipus de molins de vent. Criteris de viabilitat.
52. Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).
53. Sistemes de calefacció. Tipus de calefacció. Objecte de la calefacció i condicions que ha de complir. Conservació de l'energia en un sistema de calefacció. La regulació automàtica. Descripció. Òrgans de detecció per a la regulació.
54. Instal·lacions de comptadors de gas. Entroncaments de gas natural per a una caldera de calefacció. Generalitats. Especificacions estructurals de les sales de calderes de combustibles gasosos: protecció del foc i accés a la sala. Altres requisits. La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu.
55. El cicle frigorífic. Etapes. Diagrames representatius. Aire condicionat. Concepte. Descripció de funcionament. Sistemes més habituals.
56. L'energia reactiva. Concepte. Millora del factor potència.
57. La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment. La seguretat de les instal·lacions elèctriques. Mesures principals. El manteniment preventiu. Objecte.
58. Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis.
59. Els residus sòlids urbans. Composició. Residus específics. Diferents tipus de tractament. Costos.
60. L'Ordenança general de residus urbans i neteja viària.



Segell de registre d'entrada

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms o raó social			DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions			Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població			Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic				
Representat/da per:			DNI / NIE / PASP / CIF				

2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi: 01/2021	Denominació <i>TÈCNIC MITJÀ (ENGINEYER)</i>
------------------	---

3. SELECCIONEU L'OPCIÓ:

☐ <i>TÈCNIC MITJÀ (ENGINEYER)</i>
--

3. FETS I MOTIVACIÓ:

SOL·LICITO la meua admissió a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que

- ☐ Són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a les bases de la convocatòria.
- ☐ No he estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no em trobo inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública

4. ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT:

- ☐ SOL·LICITO que es tingui en consideració la meua condició de persona amb disminució als efectes que corresponguin i adjunto document amb les adaptacions que sol·licito per a la realització de les proves

5. NIVELL DE CATALÀ

MANIFESTO,

- ☐ que presento certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereix a les bases de la convocatòria.
- ☐ que no tenint la certificació, opto per la realització de la corresponent prova.

6. DOCUMENTS APORTATS

☐ Currículum
☐ DNI/NIE
☐ títol corresponent
☐ Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana
☐ Projecte
☐ Certificat de l'equip multiprofessional corresponent, que acrediti el tipus i grau de disminució (persones amb disminució)
AQUELLA DOCUMENTACIÓ QUE JA CONSTI ALS EXPEDIENTS DE L'AJUNTAMENT NO CAL APORTAR-LA (ARTICLE 53.1D LLEI 39/15 D'1 D'OCTUBRE). EN CAS CONTRARI, CAL PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I LA FOTOCÒPIA PER LA SEVA VALIDACIÓ O FOTOCÒPIA COMPULSADA EN ORIGEN

7. SIGNATURA

Data:	D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, oblit i limitació del tractament en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges).
Signatura	Per trametre a: RECURSOS HUMANS



Error: Reference source not found

Ho mana i signa l'Il·lma. Alcaldessa,

AURORA CARBONELL I ABELLA
Alcaldessa

Sitges, a data de la signatura electrònica.

RECURSOS:

Contra aquesta resolució que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes, a comptar des de la rebuda de la present notificació, de conformitat amb allò que disposa la l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament Recurs Contenciós Administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar del dia de la recepció d'aquesta notificació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués produït cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.