



Anunci de la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de enginyer tècnic (A2) i constitució d'una borsa de treball per a l'Ajuntament de l'Escala.

La Junta de govern local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 12 de juny de 2024 en sessió de caràcter Ordinari va adoptar entre altres, l'acord d'aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de enginyer tècnic (A2) i constitució d'una borsa de treball per a l'Ajuntament de l'Escala

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE ENGINYER TÈCNIC (A2) PER A L'AJUNTAMENT DE L'ESCALA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu que ha de regir la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça **d'enginyer tècnic**, mitjançant el sistema d'oposició lliure. La plaça està enquadrada dins l'escala d'Administració Especial, sotsescala tècnica, tècnic mig, vacant a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de l'Escala, i la constitució d'una borsa de treball. **La plaça està adscrita a l'àrea d'urbanisme i concretament a activitats.**

La plaça figura inclosa a l'oferta pública d'ocupació del 2023, aprovada per Junta de Govern Local de 5 de desembre de 2023, publicada al BOP núm. 236 de 12 de desembre de 2023.

Les bases completes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), i s'exposaran en l'e-tauler de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. TASQUES A DESENVOLUPAR

Plaça adscrita a l'àrea d'Urbanisme

- 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.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades al municipi.



Ajuntament de l'Escala

vila marinera

- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tan assumides per la brigada municipal així com supervisar i informar les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Orientar i instruir a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (licències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies,, etc.).
- Realitzar informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, d'enllumenat públic, gas, electricitat, rec de jardins, calefacció i aire condicionat i altres béns municipals.
- Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, telefonia, etc.).
- Controlar les instal·lacions de les obres municipals i de urbanització realitzades per altres empreses.
- Informar de les licències d'obres d'empreses de serveis d'aigua, gas, electricitat i telecomunicacions i d'altres, així com controlar les realització de les obres.
- Informar dels serveis urbanístics afectats en les obres de construcció.
- Participar en el desenvolupament i manteniment tècnic de la xarxa de clavegueram, via pública, sistema d'enllumenat, l'ordenament del trànsit del municipi, entre d'altres, implementant i coordinant les tasques operatives de conservació, reparació i millora.
- Col·laborar en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics, i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació, quan sigui requerit.
- Col·laborar en les tasques de concessió de licències d'activitats i altres concessions municipals.
- Col·laborar en el seguiment i negociació dels contractes de serveis i subministrament amb les empreses i proveïdors.
- Donar suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts al seu àmbit de treball.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de riscos laborals, de les activitats que concorrin al servei de medi ambient, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
- 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 en matèria de prevenció de riscos laborals.



- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD i complir i aplicar la Política de Seguretat de la Informació que fixi en cada moment l'Ajuntament quan s'accedeixi als sistemes d'informació corporatius o a la informació gestionada per l'Àrea.
- I en general totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament del lloc i de la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu les persones interessades han de complir el següents requisits:

a) Ser nacional de qualsevol dels 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

d) 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/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats 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. B Butlletí Oficial de la Província de Barcelona Data 15-1-2021 CVE 2021000727 Pàg. 7-24 <https://bop.diba.cat> A 7

f) Tenir alguna de les següents titulacions: Títol de Grau en Enginyeria, Enginyer/a tècnic/a o títol equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'Enginyer/a Tècnic/a.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

g) Tenir els coneixements de suficiència de català (C1) o superior. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, equivalent o superior)
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Sol·licitud

Les sol·licituds es presentaran preferentment per mitjans electrònics mitjançant una instància genèrica o bé a l'OAC (C. Pintor Joan Massanet, 34, 17130 l'Escala) en hores d'atenció al públic (de 9 a 13.30 hores). També es podrà presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de **vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 77 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.



4.2 Documentació a presentar

Juntament amb la sol·licitud, que haurà contenir la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat
- Còpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- Còpia de la documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell C1 o equivalent) per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.

No caldrà tornar a presentar aquella documentació que s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de l'Escala. En aquest cas caldrà indicar de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Aquestes dades es faran constar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

En cap cas es valora documentació aportada durant el període d'al·legacions si aquesta no havia estat aportada amb anterioritat, dins el termini corresponent.

TAXA PER LA CONCURRÈNCIA A LES PROVES SELECTIVES

D'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de l'Escala aprovades pel 2023, d'acord amb el grup a la que pertany la convocatòria (A2), correspon una **taxa de 23€**. El pagament de taxes es podrà fer a través d'una entitat bancària o per mitjans telemàtics.

Presentació de la sol·licitud i pagament de la taxa: Conjuntament amb la sol·licitud de participació cal adjuntar el document justificatiu del pagament de la taxa corresponent <http://www.lescala.cat/ca/oferta-publica/>



Les persones que d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupat (DARDO), hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

5. TRACTAMENT DE DADES

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'AJUNTAMENT DE L'ESCALA de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les seves dades personals, objecte de tractament per l'AJUNTAMENT DE L'ESCALA són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N^o Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nomina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Els destinataris de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades.

Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de



correu electrònic: recursoshumans@lescala.cat o mitjançant l'enviament d'una instància genèrica a l'Ajuntament de l'Escola, Pintor Joan Massanet, 34 – 17130 L'Escola.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I CALENDARI DE PROVES

6.1 Relació provisional de persones admeses i excloses

La relació provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització de les proves i la composició del tribunal nominal, s'aprovarà en el termini màxim de 30 dies, a comptar de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic a la pàgina web d'aquesta corporació: www.lescala.cat.

6.2 Període d'esmenes

Es concedirà un període de **10 dies** hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i serà exposada a la pàgina web d'aquesta corporació.

7. TRIBUNAL

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

President: El secretari de la corporació o funcionari/ària de carrera en qui delegui.

Vocals:

- Un/a membre del personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament.
- Dos/dues membres del personal funcionari de carrera o laboral fix, de l'Ajuntament o d'altres administracions, on almenys un/a serà expert/a en la matèria.
- Un/a membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: un/a funcionari/ària de la corporació, amb veu però sense vot.

Per cada membre del tribunal es designarà també un suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del president i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. 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, d'1 d'octubre, de Règim



Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es 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 bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits, i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregirà les proves o els exercicis en què hi consti el nom de l'aspirant o signes o marques que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

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

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció pel sistema d'oposició lliure consisteix en la superació de les proves corresponents.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es publicaran conjuntament amb el Decret de persones admeses i excloses i el nomenament de l'òrgan de selecció. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del Document Nacional d'Identitat (DNI). La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament seguirà l'ordre alfabètic del primer cognom.

Si el tribunal té coneixement que algun/a dels/les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats que correspongui les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Adaptació de les proves per a persones amb discapacitat

Les persones amb discapacitat que hagin sol·licitat adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'aportar en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de



L'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent, fotocòpia del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de treball, afers socials i famílies que acrediti aquesta condició, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin a les bases.

Persones en situació de tractament oncològic, dones en previsió de part i mares lactants

S'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions : embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia, altres situacions que el Tribunal avalui com equiparables pel que fa a necessitats.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants afectades hauran d'informar amb caràcter previ a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça: recursoshumans@lescala.cat, indicant en l'assumpte del correu electrònic de quin procés selectiu es tracta i "adaptació espai prova". En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 2 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

Els/les aspirants hauran de realitzar les següents proves obligatòries i de caràcter eliminatori següents:

FASE PRÈVIA. Coneixement de les llengües oficials.

1a. PROVA.- Coneixement de les llengües oficials

Aquesta fase prèvia constarà de les següents proves:

1.- Prova de català: corresponent al nivell de coneixements C1 de suficiència de català, que s'adequarà als models aprovats pel Ple de la Corporació i, en el que s'hagi modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i pel 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.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova de coneixement de la llengua catalana:

- Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigint de català.



En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedit pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

- 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.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

2.- Prova de castellà: corresponent al nivell de coneixements B2 intermedi de castellà. Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixement de la llengua castellana 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/les aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, alguna de la documentació acreditativa de coneixements següent:

- a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol nivell B2 o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

FASE D'OPOSICIÓ

1r exercici. Prova teòrica.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de preguntes de resposta curta o bé tipus test, relacionades amb el contingut del programa del temari de l'Annex I determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'1 hora per respondre la prova.

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Es puntuarà fins a un **màxim de 50 punts** i caldrà un mínim de 25 punts per superar-la.

2n exercici. Prova pràctica.



En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica de les persones aspirants en relació al lloc de treball a cobrir. Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de la resposta a un o més supòsits pràctics determinats pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici i relacionats amb el temari i amb les funcions pròpies del lloc de treball. Les persones aspirants disposaran d'un període màxim de 1 hora i 30 minuts per resoldre el/s supòsits pràctics esmentats.

Es puntuarà fins a un **màxim de 50 punts** i caldrà un mínim de 25 punts per superar-la. En cas de que es plantegi més d'un supòsit, el tribunal distribuirà la puntuació entre els diferents supòsits.

Entrevista

El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar l'experiència i aptitud per al desenvolupament de la plaça convocada, i la seva idoneïtat. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la suma de les dues proves de la fase d'oposició, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants. Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació. No tindrà caràcter eliminatori i la **puntuació màxima serà de 5 punts**, i es distribuirà de la forma següent:

- Molt adequat: 5 punts.
- Força adequat: 3 punts.
- Adequat: 2.5 punts.
- Poc adequat: 1 punt.
- Gens adequat: 0 punts.

Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les Proves de coneixement teòrics i pràctics.

9. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació final de les persones aspirants que superin totes les proves serà la suma de les puntuacions obtingudes en les proves teòrica i pràctica.

En cas d'empat en la puntuació entre dos candidats, es prioritzarà la puntuació obtinguda en la prova pràctica en primer lloc i en la prova teòrica en segon lloc. En cas de persistir l'empat es resoldrà per la puntuació obtinguda a l'entrevista curricular.

Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.lescala.cat la relació d'aprovat per ordre prelatió.

10. PERIODE DE PRÀCTIQUES

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, s'estableix dins del procés



de selecció un període de pràctiques de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat de les persones candidates a les places convocades.

L'avaluació del període pràctiques s'efectuarà de forma motivada pel cap d'àrea i del tècnic que sota la seva dependència hagi realitzat les pràctiques la persona candidata. Si l'aspirant no supera el període de pràctiques, no podrà ser nomenat funcionari de carrera, i es procedirà a nomenar al següent aspirant per ordre de puntuació, sempre que hagi superat les proves.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu i en cas que la persona candidata no el superi, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà el cessament del seu nomenament.

El període de pràctiques també l'hauran de superar les persones aspirants que siguin cridades des de la borsa de treball per cobrir alguna suplència temporal que es produeixi i serà de tres mesos quan el nomenament sigui per cobrir una plaça vacant a la plantilla o per atendre necessitats urgents a llocs de treball de la mateixa categoria o d'un mes quan es tracta de substituir el titular de la plaça o quan el nomenament sigui per un període màxim de sis mesos. Els nomenaments de funcionaris en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera de mateixa categoria i lloc de treball.

La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposada a l'Alcaldia per a ser nomenada funcionària de carrera.

11. CONSTITUCIÓ I GESTIÓ DE LA BORSA

Quan sorgeixi una necessitat de personal per part de l'Ajuntament de l'Escala, l'àrea de recursos humans es posarà en contacte amb la persona a través del correu electrònic o bé trucada telefònica. Si no s'obté resposta per correu electrònic a rrhh@lescala.cat o no s'obté resposta telefònica, després de 3 intents en hores diferents, aquesta persona passarà a l'últim lloc de la borsa de treball.

La persona cridada haurà d'incorporar-se de forma immediata.

Abans de procedir a la formalització del corresponent contracte i/o nomenament la persona que s'hagi d'incorporar haurà de presentar la documentació següent:

- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- Declaració de compatibilitat de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Període de pràctiques: S'establirà un període de prova de 6 mesos durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament si la persona nomenada o contractada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les persones que renunciïn per primera vegada a una oferta de treball se situaran en la darrera posició en la borsa corresponent.

Les exclusions de la borsa de treball es podran produir quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

- Renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa.
- Segona renúncia a una oferta de treball .



- La no superació del període de prova establert en el nomenament o contracte.
- La renúncia del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de L'Escala.
- Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- Existència de dos informes negatius per part de dos superiors jeràrquics diferents, degudament motivats, informant -ne a la representació sindical.

L'aplicació de les conseqüències previstes en els dos apartats anteriors s'excepcionaran quan es doni o s'al·legui i acrediti alguna de les següents circumstàncies :

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment .
- Haver estat víctima de violència de gènere .
- Estar cursant estudis reglats amb horaris incompatibles.
- Estar treballant .
- No complir amb el perfil necessari pel lloc de treball que s'ofereix amb informe justificatiu del cap (en aquest supòsit no s'oferirà més aquest tipus de lloc de treball en futures ocasions) .
- Altres causes de força major degudament acreditades .

Totes aquestes circumstàncies s'hauran de justificar documentalment en un termini màxim de 5 dies hàbils des de l'oferiment de l'ocupació .

En els casos descrits a l'apartat anterior la persona aspirant quedarà en situació de suspensió de la borsa de treball. Serà responsabilitat de la mateixa persona sol·licitar l'aixecament de la suspensió.

L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada d'acord amb els principis generals en matèria de procediment administratiu per part del Servei de Recursos Humans.

Durada de la borsa: dos anys prorrogables fins que l'Ajuntament disposi d'una borsa de les mateixes característiques, o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi resten).

12. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de selecció i provisió de llocs de treball a l'Administració Pública.

En tot allò no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

13. RECURSOS



La convocatòria i les bases, així com la llista d'aspirants admeses i excloses, poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició d'un recurs de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors ortogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'òrgan de selecció. L'òrgan seleccionador està facultat per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

L'Escala, a data de signatura electrònica.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

- 1. Marc constitucional.** Drets i llibertats: del drets i deures fonamentals i de les llibertats públiques. Garanties constitucionals. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
- 2. L'organització territorial de l'Estat:** L'Administració Central. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. Òrgans perifèrics de l'Administració de l'Estat.
- 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya:** Característiques i estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern. Altres Institucions de la Generalitat.
- 4. El municipi.** El terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal i les seves competències. El municipi de l'Escala: Geografia, demografia, patrimoni històric, dades socioeconòmiques.
- 5. Els òrgans municipals:** L'Alcalde: elecció i atribucions. Els Tinents d'Alcalde. El Ple: concepte, atribucions i funcionament. La Junta de govern Local. Òrgans complementaris.
- 6. El reglament.** Concepte, fonament i classes. Les ordenances municipals. Procediment d'elaboració i aprovació.
- 7. L'acte administratiu.** Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Els requisits de l'acte: La motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper. La notificació electrònica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
- 8. L'executivitat dels actes administratius.** El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. Els seus Mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.



9. **El procediment administratiu.** Concepte, principis, classes i elements. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment administratiu. La iniciació: classes, esmena i millora de sol·licituds Terminis: còmput, ampliació i terminació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
10. **Terminació del procediment.** L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim dels silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
11. **La invalidesa de l'acte administratiu.** Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits, revisió d'ofici i la declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
12. **Els recursos administratius.** Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratiu. Objecte i classes.
13. **La contractació pública.** Classificació dels contractes. Formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.
14. **Els funcionaris.** Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Règim disciplinari i règim d'incompatibilitats.
15. **La despesa pública local.** Els pressupostos locals. Les hisendes locals. Ingressos i ordenances fiscals.

TEMARI ESPECÍFIC: ENGINYER TÈCNIC ADSCRIT A L'ÀREA D'URBANISME

1. **Decret 179/1995**, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llei 3/2007, del 4 de juliol, de l'obra pública.
2. **Llei 20/2009**, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
3. **Llei 3/2010**, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
4. **Reial decret 2267/2004**, de 3 de desembre, per el que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments Industrials.
5. **Reial decret 513/2017**, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
6. **Ordre INT/322/2012** (instruccions tècniques de l'àmbit del RSCIEI SP 103 a SP 123).
7. **Ordre INT/323/2012** (instruccions tècniques de l'àmbit del DB -SI SP 109 a SP 124).
8. **Gestió municipal de residus.** Tipus de residus. El Catàleg europeu de residus. Deixalleries municipals.
9. **Sòls contaminats:** Reial decret 9/2005, de 14 de gener, pel que s'estableix la relació d'activitats potencialment contaminants del sòl i els criteris i estàndards per a la declaració de sòls contaminats.



10. **Reial decret 117/2003**, de 31 de gener, sobre limitació de les emissions de compostos orgànics volàtils degudes a l'ús de dissolvents en determinades activitats
11. **Llei 21/2013**, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.
12. **Llei 11/2009**, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
13. **Decret Llei 1/2009**, del 25 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.
14. **Decret 112/2010**, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
15. **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.
16. **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.
17. **Llei 16/2002**, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.
18. **Decret 176/2009**, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica
19. **Llei 6/2001**, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn
20. **Decret 190/20156**, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
21. **Decret 139/2018** de 3 de juliol, sobre els règims d'intervenció ambiental atmosfèrica dels establiments on es desenvolupin activitats potencialment contaminants de l'atmosfera.
22. **Sistemes d'il·luminació**. Enllumenat públic. Mesures d'estalvi i eficiència energètica.
23. **Reial decret 1890/2008**, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries.
24. **L'auditoria energètica dels edificis**. Procediment d'una auditoria. Mesures d'estalvi econòmic i eficiència energètica
25. **El sistema de distribució elèctric**. El mercat elèctric. Tipus de tarifes de contractació del subministrament elèctric. Estructura de la factura de subministrament elèctric en baixa tensió.
26. **Energia reactiva**. Causes i conseqüències tècniques i econòmiques. Compensació del factor de potència
27. **Llei 9/2014**, del 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes.



28. **Ordre TIC/341/2003**, de 22 de juliol, per la qual s'aprova el procediment de control aplicable a les obres que afectin la xarxa de distribució elèctrica soterrada.
29. **Decret 40/2014**, de 25 de març, d'ordenació de les explotacions ramaderes.
30. **Reial decret 842/2002**, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic de baixa tensió. Instrucció tècnica complementària ITC -BT -09 d'enllumenat exterior.
31. **Reial decret 314/2006**, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació, DB -SI i DB -SUA.
32. **Reial decret 1027/2007**, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.
33. **Decret 352/2004**, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higièniques i sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
34. **Prevenció de riscos laborals** i seguretat i salut a la construcció.
35. **Reial decret 919/2006**, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries.
36. **Reial decret 656/2017**, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'emmagatzematge de productes químics i les seves instruccions tècniques complementàries (MIE APQ).
37. **Reial decret 337/2014**, de 9 de maig, pel qual s'aproven el Reglament sobre condicions tècniques i de garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió i les seves ITC -RAT.
38. **Reial decret 2060/2008**, de 12 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips a pressió i les seves ITC.
39. **Reial decret 840/2015**, de 21 de setembre, pel qual s'aproven mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en que intervenen substàncies perilloses
40. **Reial decret 998/2015**, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament d'articles pirotècnics i cartutxeria. ITC -8 espectacles amb artificis pirotècnics realitzats per experts. ITC -18 ús de pirotècnia en manifestacions festives, religioses culturals i tradicionals. Procediment d'autorització de casetes de venda d'articles pirotècnics.
41. **Ordre TMA/851/2021**, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no-discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.
42. **Inundabilitat**. Estudis d'inundabilitat d'àmbit local.
43. **Ordre FOM/273/2016**, de 19 de febrer, per la qual s'aprova la Norma 3.1-IC Traçat, de la Instrucció de Carreteres.



Ajuntament de l'Escaló

vila marinera

44. **Ordre FOM/3460/2003**, de 28 de novembre, per la qual s'aprova la norma 6.1 ic seccions de ferms, de la instrucció de carreteres.
45. **Decret 130/2003**, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.