

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA INTERINA D'UNA VACANT DE D'ENGINYER MUNICIPAL

1.- OBJECTE.

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés selectiu per cobrir interinament la plaça d' Enginyer/a, de la plantilla del personal d'aquest Ajuntament adscrita al lloc de treball d'enginyer/a, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per Junta de Govern Local de data 24 de maig de 2016.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Tipus de personal: funcionari/a.

Denominació: Enginyer/a, branca enginyeria industrial.

Escala: Administració Especial.

Subescala: Tècnica

Classe: Superior.

Grup: A1.

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Tipus nomenament: nomenament interí.

Jornada: 37.5 hores setmanals, segons necessitats del servei i amb disponibilitat.

Funcions:

- Realitzar la gestió tècnica dels expedients relatius a activitats i instal·lacions, amb l'emissió dels informes tècnics adients i les corresponents visites d'inspecció.
- Resoldre les qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar a les instal·lacions dels establiments, indústries, i activitats del terme municipal.
- Supervisar i controlar, en matèria d'enginyeria o enginyeria tècnica, les llicències d'obra i les llicències d'activitats, així com els projectes i instal·lacions municipals.
- Supervisar i controlar l'àmbit de la mobilitat i dels elements de seguretat de l'espai urbà, col·laborant en la gestió del trànsit i del transport públic.
- Participar en l'elaboració d'ordenances amb la finalitat de controlar determinats aspectes relatius al desenvolupament d'activitats.
- L'elaboració dels plans d'autoprotecció de les activitats i centres, establiments, espais, instal·lacions i dependències municipals que hagin de disposar de pla d'autoprotecció.
- Informar i assessorar sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- La resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- 2.No haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
3. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
4. Acreditar que s'està en possessió del títol d'enginyer industrial o màster en l'àmbit de l'enginyeria industrial. En cas d'invocar un títol equivalent a que s'exigeix, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti i, en cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent homologació
5. Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

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.

6. 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/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
7. 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 de Catalunya.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS.

4.1.- Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'omplir la sol·licitud que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web www.montmelo.cat o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Montmeló.

La sol·licitud s'haurà d'entregar al Registre General de l'Ajuntament (Plaça de la Vila, 1) durant el termini de VINT DIES NATURALS comptats a partir del següent al de la última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si es presenta a la seu electrònica mitjançant la sol·licitud genèrica, aquesta s'haurà d'acompanyar, com a documents annexos, de la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta i de l'altre documentació requerida. En el cas que les sol·licituds siguin presentades mitjançant un altre sistema, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic personal@montmelo.cat, adjuntant còpia de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen que, d'acord amb l'establert en l'ordenança fiscal núm. 7 anomenada "Taxa per expedició de documents" de l'any en curs, ascendeix a la quantitat de 18,80€, es podrà fer efectiu directament a la OAC (Oficina d'Atenció Ciutadana) situada als baixos de l'Ajuntament, o per transferència bancària en el compte número IBAN: ES46-0182-6035-4702-0155-8898; BIC: BBVAESMM; SWIFT: BBVAESMMXXX, del Banc Bilbao Vizcaya Argentaria, indicant el concepte de drets d'examen, el nom i cognoms de la persona interessada i CONVOCATÒRIA ENGINYER/A.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Els/les aspirants discapacitades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans i específics que sol·liciten per a la realització de les proves.

4.2.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

a) Fotocòpia del DNI.

b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base segona.

c) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

d) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Montmeló seran acreditats per la Corporació, així com les avaluacions del treball realitzat.

e) Fotocòpia del certificat del nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

f) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

g) Comprovant del pagament dels drets d'examen.

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació de instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de l'oferta, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5.- LLISTA D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.montmelo.cat. Es concedirà un període de 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

6.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS.

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la

7.- ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, es constituirà segons disposa la base 7 de les bases generals que regeixen els processos selectius de l'Ajuntament de Montmeló.

8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

8.1.- Prova específica per demostrar el coneixement del català.

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

8.2.- Prova de coneixements pràctics.

Les persones aspirants hauran de realitzar una prova de coneixements pràctics que valoraran els coneixements relacionats amb l'annex I, en relació a les funcions del lloc de treball. Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, i no es considerarà superada amb una puntuació inferior a 5 punts.

8.3.- Valoració curricular.

a) Experiència professional en el sector privat, degudament acreditada, en tasques d'Enginyer/a tècnic industrial o graduat en l'àmbit de l'enginyeria industrial, relacionades amb les funcions pròpies de la plaça objecte de selecció, a raó de 0.5 punts per any treballat, fins a un màxim de 4 punts.

b) Experiència professional en el sector públic, degudament acreditada, en tasques d'Enginyer/a tècnic industrial o graduat en l'àmbit de l'enginyeria industrial, relacionades amb les funcions pròpies de la plaça objecte de selecció, a raó de 1 punt per any treballat, fins a un màxim de 4 punts.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

c) Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tingui relació directa amb la plaça a cobrir, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 2 punts.

Per acreditar els mèrits s'haurà d'aportar fotocòpia dels títols on consti el número d'hores i dels contractes laborals o fulls de salari on surti reflectida la categoria professional o les característiques de les tasques desenvolupades en el lloc de treball.

8.4.- Entrevista personal.

Les persones aspirants que, l'òrgan de selecció consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades

al currículum de l'aspirant per tal de determinar els valors professionals que millor s'adeqüin a les places convocades.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 2,5 punts.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

Els aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, malgrat que hagi estat per causes justificades.

9.- PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament interí de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en l'exercici pràctic i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat b) de la valoració curricular (experiència professional).

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectius i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades, constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament/contractació si transcorreguts 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Així mateix es deixarà sense efectes el nomenament interí si el titular de la plaça objecte d'aquesta convocatòria es reincorpora al seu lloc de treball.

10.- RÈGIM DE RECURSOS.

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX 1: TEMARI.

1. El procediment administratiu. Els actes administratius, Notificació i publicació.
2. El municipi. Definició i elements del municipi. Regulació legal. Organització del municipi i atribucions de cada òrgan. Competències del municipi.
3. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte.
4. El tractament de les dades de caràcter personal a l'Administració Pública (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal).
5. L'autoprotecció. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
6. Els espectacles públics i les activitats recreatives. La tramitació dels espectacles públics i activitats extraordinàries. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa.

7. L'accessibilitat. La llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Classificació d'activitats en establiments d'ús públic i aplicació del Decret 135/1995 i el DB-SUA.
8. Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos, estat d'amidaments. Informes de projectes.
9. El reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador.
10. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Tipus d'activitats, procediments de tramitació. Inspeccions inicials i periòdiques. Activitats recreatives i espectacles públics. Normativa d'aplicació.
11. Seguretat contra incendis en Establiments industrials. Real decret 2267/2004, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials. Caracterització dels establiments segons la seva configuració, ubicació i nivell de risc intrínsec. Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis.
12. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
13. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i mediacions sonomètriques als edificis. Codi tècnic de l'edificació. Document basic HR de Protecció contra el soroll.
14. Protecció contra la contaminació acústica, Llei 16/2002, de 28 de juny (DOGC 3407 de 12/06/2001). Decret 176/2009, d'11 de novembre. 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, i se n'adapten els annexos
15. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques.
16. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.
17. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació.
18. Reglament d'Eficiència Energètica de les Instal·lacions d'Enllumenat Exterior. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.
19. Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Màxímetre. Energia reactiva i millora del factor de potencia.
20. Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.
21. Reglament d'instal·lacions de gas en locals destinats a usos domèstics, col·lectius o comercials. Instal·lació de comptadors de gas. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparell de gas.
22. Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Classificació, criteris de disseny. Tècniques per a reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar. Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.

23. El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions. Reutilització de l'aigua residual. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes.
24. El Decret llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.
25. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.
26. Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Montmeló (POUM). Competències, tipus de llicències i de permisos. Classificació de les obres, Infraccions urbanístiques i sancions..
27. Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions.
28. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.