



Ajuntament de Banyoles

EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de la convocatòria i les bases pel procediment de selecció com a enginyer/a superior, amb nomenament de funcionari interí per l'Àrea de Serveis Territorials a l'Ajuntament de Banyoles.

Es fa pública que la Junta de Govern local de la Corporació de data 6 de juliol de 2020 ha aprovat la convocatòria i les bases que regeixen el procés de selecció com a enginyer/a superior, amb nomenament de funcionari interí per l'Àrea de Serveis Territorials a l'Ajuntament de Banyoles.

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UNA PERSONA COM A ENGINYER/A SUPERIOR, AMB NOMENAMENT DE FUNCIONARI INTERÍ PER L'ÀREA DE SERVEIS TERRITORIALS DE A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I NORMES GENERALS

- 1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una persona com a Enginyer/a superior per la provisió interina d'una plaça d'Enginyer Superior, vacant a la plantilla de personal i fins que no es cobreixi de forma definitiva per funcionari/ària de carrera. La plaça està enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica, Grup A, subgrup A1, nivell 25 (codi fitxa 318) i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats de suplències temporals que es produeixin en un termini de dos anys.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

- 1.2 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

- 1.3 Les funcions genèriques de lloc de treball a proveir són les següents:

Les funcions del lloc de treball a proveir són les pròpies d'un Enginyer superior municipal, i en general, són les pròpies per les quals la titulació habilita, entre altres:

- *Assessorar a la Corporació proporcionant al informació sobre temes propis del seu àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seu recursos.*
- *Redacció d'avant projectes d'urbanització i projectes d'obra ordinària municipal que afectin la via pública.*
- *Seguiment i control econòmic dels projectes adjudicats i recepció de les obres.*
- *Gestió i control del manteniment de la xarxa de clavegueram i l'enllumenat públic.*
- *Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en edificis municipals com les realitzades a la via pública.*
- *Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a ales necessitats que es presentin en els seu àmbit de treball.*

**Ajuntament de Banyoles**

- *Confecionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per la seva execució.*
- *Seguiment, a nivell tècnic, econòmic i pressupostari dels contractes públics dels quals sigui nomenat responsable.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat.*
- *Participació transversal en l'elaboració de documents tècnics municipals, en matèries de la seva competència.*
- *Fer propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.*
- *Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.*

- 1.4 Els/les aspirants donen el seu 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 i, específicament la Llei orgànica de protecció de dades.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estat membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors , qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de cinc-i-un anys o majors d'edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació d'Enginyeria Industrial Superior, o Grau en Enginyeria més el Mestratge Universitari d'Enginyeria Industrial d'habilitació per a l'exercici de la professió d'enginyer industrial (Ordre CIN/311/2009) o altres enginyeries amb habilitació tècnica equivalent.

En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

**Ajuntament de Banyoles**

- d) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, de 29 de maig , sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols , diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria, que han de superar els aspirants.

- e) No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- f) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- g) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de complimentar el model normalitzat de sol·licitud d'admissió a la convocatòria. Aquest model es pot descarregar des de la pàgina web municipal <https://seu.banyoles.cat/>; així mateix, serà facilitat a les dependències de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcalde president de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El text íntegre de les bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP).

També es podran presentar com determina l'article o 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.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les seves dependències dins del termini de presentació de sol·licituds, en sobre

**Ajuntament de Banyoles**

obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

A la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

- a. Fotocòpia compulsada del DNI en vigor.
- b. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
- c. Fotocòpia de la titulació exigida.
- d. Document acreditatiu (original o fotocòpia compulsada) d'estar en possessió de qualsevol dels títols, diplomes o certificats equivalents per tal de quedar exempt de realitzar la prova de llengua catalana i, si escau, d'algun dels documents acreditatius d'estar exempt de realitzar la prova de llengua castellana.
- e. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

4.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent:

President: El/la Secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegui.

Vocals:

- La Cap del Servei d'Urbanisme i Habitatge de l'Ajuntament.
- Dos tècnics especialitzats que podran ser o no funcionaris de la corporació i els seus suplents.
- Un/a Vocal designat a proposta de l'escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: La cap de recursos humans de la Corporació o persona en qui delegui.

El/la secretari/ària del Tribunal no tindrà veu ni vot.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector Públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector

**Ajuntament de Banyoles**

Públic LRJ-PAC., en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en el normativa.

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde ha de dictar una resolució, en el termini d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública en el tauler electrònic de la Corporació e-tauler, a la plana Web de l'Ajuntament de Banyoles i al Butlletí Oficial de la Província de Girona i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació i ha de notificar les resolucions, individualment als aspirants. Tot seguit s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena en el tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

6.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:

6.1. Crides

Els aspirants es convocaran per a cada exercici en una sola crida. Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, la no-presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

6.2. Procediment de concurs oposició

**Ajuntament de Banyoles**

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició lliure.

Constarà de tres fases diferenciades: fase prèvia, fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia d'acreditació de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

7. FASE PRÈVIA

La fase prèvia consisteix en la realització de les proves de coneixement de català per part dels aspirants que no hagin acreditat el nivell exigít en aquesta convocatòria.

Els aspirants que hagin de realitzar les proves de coneixement del català i/ es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte

Llengua catalana:

El nivell exigít és el nivell de suficiència (C1), que es correspon amb el cinquè dels nivells proposats en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa i s'adequa al 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.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin els coneixements de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de política lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels aspirants en aquest exercici serà la d' apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un documents emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

8. FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici. Prova de coneixement, prova teòrica.

Aquest exercici consistirà en desenvolupar per escrit, durant el període de temps que determini el Tribunal, que no podrà ser superior a 60 minuts, deu preguntes del temari annex a les bases

À30eaf06-2fad-481f-adfa-250b22eb9e8c



Ajuntament de Banyoles

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria es puntuarà sobre un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir 5 punts o més per superar-la.

Segon exercici. Prova pràctica

Aquest exercici consistirà en resoldre, per escrit, un supòsit pràctic plantejat pel tribunal en el temps màxim que aquest determini, i que no podrà ser superior a noranta minuts.

El supòsit versarà sobre matèries compreses en el temari específic i estarà relacionat amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball.

Durant aquest exercici els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals sense comentar que considerin oportuns.

L'exercici és obligatori i eliminatori. La puntuació d'aquest exercici serà sobre un màxim de 10 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínim de 5 punts.

9.- FASE DE CONCURS.

Finalitzada la fase d'oposició el tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants.

La qualificació total de la fase de concurs serà sobre un màxim de 5 punts, i no podrà aplicar-se per superar la fase d'oposició.

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

A) Experiència professional: fins a un màxim de 2 punts.

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'Enginyer Superior en una administració pública local com a funcionari, personal laboral o a través d'un contracte de serveis, a tenor de 0.10 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,2 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats com a Enginyer Superior en una altra administració pública, o en el sector privat, a raó de 0.05 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0.60 punts per cada any complet.

B) Formació fins a un màxim de 2 punts.

Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris relacionats amb el lloc de treball d'Enginyer superior, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada de fins a 20 hores, per cadascun
.....0.20 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada de 21 a 50 hores, per cadascun

**Ajuntament de Banyoles**

-0.30
punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 51 i 100, per cadascun
.....0.50
punts.
 - Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 100 hores, per
cadascun.....1
punt.
- C) Altres títols acadèmics sobre Urbanisme, Territori, Paisatge, Arquitectura i Habitatge, fins a un màxim de 1 punt.
- Per mestratges de rellevància pel lloc de treball0,50 punts
 - Per cursos de postgrau de rellevància pel llocs de treball0,25 punt.

Aquesta fase no serà eliminatòria.

Respecte a l'acreditació dels treballs elaborats en execució de contractes administratius de consultoria i assistència tècnica, es realitzarà mitjançant l'aportació dels corresponent certificat emès per l'administració contractant.

10.- QUALIFICACIÓ

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris:

Els exercicis de la fase prèvia seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran les persones que no obtinguin la qualificació d'apte en cada un d'ells.

Les proves es puntuaran fins a un màxim de 10 punts cadascun. Els opositors que no assoleixin un mínim de 5 punts en cada exercici, seran eliminats.

El nombre de punts que podrà atorgar cada membre del Tribunal serà de 0 a 10 punts.

La puntuació final s'obtéindrà de la manera següent:

Se sumarà la puntuació obtinguda per a cada aspirant en el primer i segon exercici. A la puntuació així obtinguda, se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obtéindrà d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat entre dos o més aspirants, el Tribunal efectuarà les preguntes tipus test que consideri adients per tal de procedir al desempat.

La puntuació final del concurs oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. Per arribar a la fase de concurs serà necessari haver superat la fase d'oposició.

L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel tribunal pel seu nomenament com a funcionari interí.

**Ajuntament de Banyoles**

La convocatòria i les seves bases , i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions el tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

11.- LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler electrònic i a la web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'alcalde de la corporació la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

L'aspirant proposat presentarà al Registre general de l'Ajuntament, en el termini de deu dies naturals a comptar a partir de l'endemà del dia que es faci pública la llista d'aprovat en el tauler electrònic municipal, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria que encara no hagi acreditat. La persona que no presenti la documentació en el termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser nomenada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

La persona que tingui la condició de funcionari públic o de personal laboral en règim indefinit a l'Administració pública serà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en l'obtenció del seu anterior nomenament i que no requereixin actualització, i només haurà de presentar certificació de l'organisme públic del qual depengui, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

12.- NOMENAMENT DEL PERSONAL

El President de la Corporació ha de acordar el nomenament del candidat/a proposat/da pel tribunal en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten en els apartats anteriors.

S'estableix un període de prova de sis mesos.

DISPOSICIONS FINALS

Primera:

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

**Ajuntament de Banyoles**

- a) Real 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.
- b) La Llei 30/1984, de 2 d'agost de mesures per ala reforma de la funció pública.
- c) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- d) Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'aril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

Segona: règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i la resolució d' Alcaldia de nomenament es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en que tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, els actes dels quals no exhauixen la via administrativa per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcalde de la Corporació, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre de Procediment administratiu de les Administració públiques. Si es vol impugnar les bases del procediment de selecció procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que les ha aprovat en el termini d'un mes a comptar des de la data de la seva publicació.

ANNEX 1**TEMARI.**

1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals i competències municipals.
2. L' Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma.
3. El procediment administratiu: concepte i principis. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis

**Ajuntament de Banyoles**

administratius. Revocació dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: objecte i classes.

4. La contractació administrativa: Concepte i fonts. Classificació dels contractes i règim jurídic. Els contractes menors: abast i límits.
5. El contracte d'obres, contracte de subministrament i contracte de serveis. regim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Projectes d'obres, avantprojectes i estudis previs. Estructura dels projectes. Supervisió i aprovació.
6. Plecs de clàusules administratives. Plecs de prescripcions tècniques. L'expedient de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació.
7. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llicència i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denúncies. Procediment sancionador
8. Normativa aplicable en matèria d'hisendes locals. El pressupost municipal i procediment d'aprovació.
9. El Planejament urbanístic. Planejament urbanístic general. Els plans directores urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els Plans d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.
10. Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els Plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU). Els Projectes d'urbanització.
11. El codi tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic HS. Salubritat. Higiene, salut i protecció del medi ambient. Document bàsic SI. Seguretat en cas d'incendi. Document bàsic SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat. Document bàsic HR Protecció front el soroll.
12. 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 bàsic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Energies renovables i estalvi energètic.
13. Auditories energètiques.
14. Instal·lacions elèctriques d'Alta Tensió. El Reglament sobre condicions tècniques i garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió.
15. Instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió. Conceptes. Reglament elèctric de baixa tensió (REBT) i instruccions complementàries: 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



Ajuntament de Banyoles

pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions .

16. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsic 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. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.
17. 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 millor del factor de potència.
18. Reglament d'instal·lació 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 aparells de gas.
19. Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
20. Subministrament d'aigües: Avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits. Tipus de Bombes. Xarxes de distribució, tipus, materials.
21. 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. Reglament del servei municipal de clavegueram de Banyoles.
22. Sistemes constructius per l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat, gas, telèfon i fibra òptica. Galeries de serveis.
23. Pavimentació de calçades, carrers peatonals i places: Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius, seccions tipus, principals patologies i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
24. Accessibilitat de l'espai públic: disseny urbanístic i marc normatiu.
25. 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. La Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals.
26. El Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
27. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Comunicacions prèvies i declaracions responsables. Llei 16/2015 de simplificació de l'activitat

**Ajuntament de Banyoles**

administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

28. Regulació autonòmica sobre recollida, tractament i eliminació de residus industrials. Sòls contaminats : Regulació i marc normatiu RD 9/2005.
29. Gestió dels residus urbans: generalitats i aspectes legals específics. Sistemes de recollida i de selecció. Gestió d'altres residus: construcció - demolició, voluminosos, llots d'EDAR, vehicles fora d'ús, olis usats, residus sanitaris, residus d'origen animals, pneumàtics fora d'ús, REE i piles.
30. Llei 3/2010, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. El Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials RD 2267/2004. El Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis RD 513/2017.

L'Alcalde,
Miquel Noguer i Planas

