

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

ANUNCI sobre aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva com a personal funcionari de carrera d'una plaça d'enginyer tècnic i la creació d'una borsa de treball (exp. PRSE2023000013).

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres en la sessió ordinària del dia 14 de febrer de 2024 acorda l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció d'una plaça d'Enginyer Tècnic. El text relatiu a les bases és el que segueix.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA COM PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER TÈCNIC, PERTANYENT AL SUBGRUP A2, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL. EL SISTEMA DE SELECCIÓ ÉS EL DE CONCURS-OPOSICIÓ I EL TORN D'ACCÉS LLIURE.

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases es la selecció d'un/a enginyer tècnic/a d'escala administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2 per torn lliure, en règim de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Figueres, incloses en l'Oferta pública d'ocupació ordinària del 2021.

Característiques dels llocs de treball:

- Lloc de treball: Enginyer tècnic
- Grup de classificació: A2
- Nivell de destí: 24
- Complement específic: 10.364,48 €
- Sistema de selecció: Concurs-Oposició
- Torn d'accés: Lliure Accés.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió de qualsevol dels títols universitaris següents: titulació universitària oficial en enginyeria industrial que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals regulades d'enginyer/a industrial segons normativa vigent.

CVE-DOGC-A-24081042-2024

En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol

- d) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Abonar la taxa per drets d'examen, d'import 40,00€. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingressos o transferència bancària d'acord amb el detall de la base desena.
- h) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català nivell de suficiència de català (C1).

- Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Figueres en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova

i) En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell B2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigit, s'efectuaran les proves pertinents que hauran de superar. Resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana o catalana:

- Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Figueres en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romanguí al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria i presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i per un termini de 20 dies hàbils.

Juntament amb la sol·licitud ha de presentar còpia simple dels documents que es relacionen seguidament, sens perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés:

- a) Grau en enginyeria tècnica industrial o equivalent
- b) Nivell de suficiència de llengua catalana (C1)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent.

En cas que no es pugui acreditar el nivell de suficiència de català (C1) caldrà superar la prova establerta en la fase prèvia del procés selectiu. La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació. Així doncs, posteriorment a la prova de

CVE-DOGC-A-24081042-2024

coneixements es podran aportar els mèrits a valorar, essent vàlids aquells que s'hagin adquirit abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

No obstant l'anterior, l'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza 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, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres.

Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar expressament a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud 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. Abans del nomenament efectiu, el candidat/a serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Figueres accedeixin o requereixin informació a d'altres administracions o als registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

Quarta. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis electrònic de la corporació. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes. Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics al tauler d'edictes electrònic municipal (www.figueres.cat/tauler) D'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indican els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President/a: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Vocals:
 - Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
 - Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran sobre un funcionari/ària de la Corporació.

El Secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord amb allò establert a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'òrgan competent, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors 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. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de 3 dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

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.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i els membres.

Sisena. Inici del procés selectiu

La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i també al Butlletí Oficial de l'Estat. Essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva personalitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar

CVE-DOGC-A-24081042-2024

l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'ordre d'avaluació dels exercicis. No es llegiran ni corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.

Setena. Sistema de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs oposició constarà de tres fases diferenciades: fase prèvia, la fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc, es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els que estiguin exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori, ni podrà tenir-se en compte per superar l'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

A) Fase prèvia:

1.- Prova de català, nivell suficiència de català (C1), que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i 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, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

- Les persones 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.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements 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 aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

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

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que,

CVE-DOGC-A-24081042-2024

no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

B) Fase d'oposició: (20 punts)

La puntuació màxima de la fase oposició serà de 20 punts i caldrà superar els dos exercicis perquè es sumin a la puntuació final.

Les persones aspirants desenvoluparan els dos exercicis de forma continuada i només es procedirà a la correcció del segon exercici en cas d'haver obtingut la puntuació mínima de 4 punts en el primer exercici.

B.1) Primer exercici: Coneixements teòrics. (8 punts)

Consisteix en desenvolupar temes o apartats dels temes proposats pel tribunal, en el període de temps que determini l'òrgan qualificador, que no podrà ser superior a 120 minuts, relacionats amb el contingut del temari de l'Annex (part general i part específica).

Aquest exercici es valorarà de 0 a 8 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 4 punts per superar la prova i considerar a l'aspirant APROVAT/DA.

B.2) Segon exercici: coneixements pràctics. (12 punts)

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant el període màxim que determini el tribunal, que no podrà ser superior a quatre hores, dos casos pràctics sobre temes relacionats en la part específica del temari annex d'aquestes bases proposats pel tribunal

Durant aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals en format paper sense comentar que considerin oportuns.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i del coneixement i l'aplicació adequada de la normativa vigent.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants llegeixin o argumentin cadascun dels exercicis en presència de l'òrgan de selecció i podrà formular preguntes d'aclariment sobre la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini.

Tindrà una puntuació màxima de 12 punts. Cada cas pràctic es puntuarà fins a un màxim de 6 punts, essent necessari obtenir, en el conjunt dels 2 temes, una puntuació mínima de 6 punts.

C) Fase de concurs: (10 punts)

Les persones aspirants que hagin arribat a aquesta fase per haver superat l'anterior, hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable.

Aquelles persones que arribats a aquest punt no puguin aportar la documentació que han declarat que tenien, no se'ls meritara les accions formatives al·legades i que no puguin acreditar.

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

C.1.- Experiència professional: Fins a un màxim de 7 punts.

El barem a seguir serà el següent:

C.1.1 Per l'experiència en llocs de treball d'enginyer tècnic o en un lloc de treball equivalent, a l'administració local: 0,10 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.2. Per l'experiència en llocs de treball d'enginyer tècnic o en un lloc de treball equivalent, a altres administracions públiques: 0,075 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.3. Per l'experiència en llocs de treball d'enginyer tècnic o en un lloc de treball equivalent, al sector privat (empresa): 0,05 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.4. Per l'experiència professional com a enginyer tècnic o en un lloc de treball equivalent, com a professional lliberal: 0,05 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

CVE-DOGC-A-24081042-2024

Per tal d'avaluar els mèrits per serveis prestats al·legats o aportats, els aspirants hauran de presentar la documentació justificativa en la forma següent:

- Els serveis prestats a l'administració (àmbit del sector públic), mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades.
- L'experiència en l'àmbit privat (empresa), mitjançant certificació de l'empresa de serveis prestats, amb expressió de la categoria professional i les tasques i funcions desenvolupades, el període de temps i el règim de dedicació, i a més, un certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. També es considerarà vàlida fotocòpia compulsada del contracte de treball, sempre que vagi acompanyada de la vida laboral de la Seguretat Social.
- Les persones que hagin treballat com autònomes, hauran d'acreditar-ho mitjançant certificat Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat laboral que correspongui i liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

L'exercici professional com a professional lliberal, en els períodes donat d'alta, s'acreditarà amb certificats de "bona execució" emesos per administracions contractants de serveis professionals on s'indiquin els períodes d'inici i finalització, i/o mitjançant certificat del Col·legi Professional amb la relació de tots els treballs visats, indicant per a cadascun el període temporal d'exercici (inici i finalització).

El conjunt de l'exercici lliberal en el període donat d'alta haurà de presentar-se en un quadre/calendari on no es comptabilitzi de forma duplicada períodes d'exercici segons els certificats esmentats.

- En el cas que el sol·licitant acrediti l'experiència professional per mesos complerts en més d'una de les tipologies de llocs de treball, haurà de fer constar en un calendari laboral, i de forma clara i concisa, que no duplica els períodes a computar.
- Cal tenir en compte que un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual i/o de funcionari/ària en pràctiques no seran valorats.

C.2.- Formació: Fins a un màxim de 3 punts.

C.2.1. Formació reglada superior a l'exigida o complementària en el ram de les enginyeries (2 punts):

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, superior a la requerida o complementària en el ram de les enginyeries, per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

- Llicenciatura, Postgrau o Màster universitari (reconeixement reglat):

1 punt cadascun

C.2.2 - Formació complementària (1 punt):

Certificats i títols formatius realitzats amb aprofitament durant els últims quinze anys i relacionats directament amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Hi haurà de constar de forma clara i inequívoca el títol del curs, el centre o entitat que els ha impartit, que s'ha realitzat amb aprofitament i la durada lectiva en hores del curs al·legat. Si no consten totes aquestes dades, no seran tinguts en compte i no es valoraran.

Si no consta la durada en hores i té relació amb les funcions del lloc, es podrà computar com un curs inferior a 25 hores.

El tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, consideri que no estan realitzats en centres oficials, o que consisteixen en formació aplicada a un producte comercial o que no s'adeqüin al contingut de la plaça.

Només es valorarà la titulació de nivell més superior en aquells casos en què, per assolir-la, hagi sigut

CVE-DOGC-A-24081042-2024

necessari adquirir un o més títols de nivell inferior que hi condueixin

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols, i un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem, fins a un màxim d'1 punt:

- De 0 a 25 hores: 0,10 punts
- De 26 a 50 hores: 0,20 punts
- De 51 a 100 hores: 0,40 punts
- De 101 a 175 hores: 0,60 punts
- De 176 a 250 hores: 0,80 punts
- Més de 250 hores: 1 punt

Vuitena. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final de les persones aspirants que no hagin estat eliminades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas d'empat de puntuació, el criteri per desempatar serà la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, en cas de persistir l'empat, prevaldrà qui hagi obtingut la major puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques, a la primera persona de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient pel desenvolupament de les funcions pròpies de l'àmbit de treball.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Novena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal número 8, apartat 15 a l'Annex 2, publicades al Butlletí Oficial de la Província 239, en data 16 de desembre del 2022. Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres.

Les quotes a satisfer són les següents:

GRUP	PREU
Grup A o laboral equivalent	40,00 €

CVE-DOGC-A-24081042-2024

En el cas de persones que acreditin estar en situació d'atur gaudiran d'una reducció del 100% de l'import de la taxa amunt esmentada, havent d'acompanyar el certificat acreditatiu d'estar aturades i inscrites com a demandants d'ocupació en el moment de presentar la sol·licitud. El pagament s'efectuarà dins del termini de presentació de sol·licituds, en la forma i lloc que es determini a la corresponent convocatòria. La taxa només es retornarà quan els participants constin com a exclosos en la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent. Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de "Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

El sistema demanarà autenticar-se amb algun dels sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup A o laboral equivalent.
- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2023000013

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas de existís qualsevol discrepància. És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu

Desena. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Corporació Local convocant, en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal, la documentació acreditativa de complir amb les condicions exigides a la base segona:

- a) Els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.
- b) Certificat mèdic oficial que acrediti que pot desenvolupar les funcions pròpies de les places convocades.
- c) 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.
- e) Declaració responsable 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.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Onzena.- Formalització del nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

Finalitzat el període de presentació de documents, i una vegada rebuts, l'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, procedirà al seu nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, havent de prendre possessió del càrrec en el

CVE-DOGC-A-24081042-2024

termini d'un mes.

El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos i és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre matèries del lloc de treball a i, en tot cas també valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el lloc de treball. Prèviament al començament de les pràctiques, s'informarà l'aspirant de les matèries sobre les que serà avaluat per acreditar la seva superació, d'acord amb un programa i uns ítems objectius d'avaluació prèviament establerts, la superació dels quals determinarà la qualificació final obtinguda.

Per a la seva realització, l'aspirant estarà assignat/da a una persona tutora. Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores emetran un informe, proposant al tribunal de selecció la qualificació de l'aspirant.

A la vista dels informes, el tribunal determinarà la superació o no de la fase de pràctiques de les persones aspirants i en proposarà el seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta proposta es publicarà en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament

El període de pràctiques restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat adopció o acolliment, que afectin al personal en període de pràctiques.

Dotzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari de carrera, les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i les persones aspirants hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a partir de la seva publicació.

Tretzena. - Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Catorzena. Incidències i recursos

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats

CVE-DOGC-A-24081042-2024

dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldesa.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Quinzena. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX.- TEMARI

Temari per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a en règim funcionari de carrera

Part General

Tema 1. La Constitució Espanyola del 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. De l'administració local. De l'administració de les comunitats autònomes.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les institucions: el Parlament, el president de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries. El Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

Tema 4. La llei: classes. Lleis ordinàries i lleis orgàniques. Els decrets llei. Els decrets legislatius. Els tractats internacionals.

Tema 5. El municipi. Elements del municipi. El Padró Municipal. L'organització municipal. Regles. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de Govern.

Tema 6. Les competències municipals. Competències pròpies i les competències delegades. Els serveis mínims.

Tema 7. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poder i l'estat de dret: dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 8. L'activitat de les administracions públiques, les normes generals d'actuació, i els termes i els terminis (d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques i el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics).

Tema 9. Els actes administratius. Eficàcia. La notificació i la publicació. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió d'ofici (d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques i el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics).

CVE-DOGC-A-24081042-2024

Tema 10. Les fases del procediment administratiu: Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú (d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques i el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics).

Tema 11. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 12. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 13. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i descripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics Patrimonials.

Tema 14. El pressupost general dels ens locals: concepte i contingut. Estructura pressupostària. Formació i aprovació del pressupost. Règim d'impugnació. Els crèdits i les seves modificacions. El compliment per l'entitat local dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera que exigeix l'article 7.3 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Tema 15. Els béns que integren el patrimoni dels ens locals. Classes. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Tràfic jurídic dels béns: adquisició, alienació i cessió.

Tema 16. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació. Plec de clàusules administratives particulars. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.

Part Específica

Tema 1. L'Urbanisme. Objecte i atribució de competències El text refós de la Llei del sòl. El text refós de la Llei d'Urbanisme.

Tema 2. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.. El Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística

Tema 3. El Pla general d'ordenació de Figueres. Regulació particular dels usos i activitats en els diferents models d'ocupació del sòl. La implantació d'usos diferents a l'habitatge. Usos admissibles i prohibits.

Tema 4. Règim urbanístic del sòl. La classificació i la qualificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació: cessions obligatòries, urbanització i altres, costejament de l'obra urbanitzadora.

Tema 5. Règim d'intervenció en l'edificació del sòl i el subsòl. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Actes subjectes a comunicació prèvia.

Tema 6. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable.

Tema 7. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.

Tema 8. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control de les activitats. Règim d'intervenció administrativa..

Tema 9. Llei 11/2009, del 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 d'espectacles públics i activitats recreatives. Règim general de les llicències i les autoritzacions.

Tema 10. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica i el Decret 131/2022, de 5 de juliol, del reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica. Intervenció administrativa sobre l'exercici de l'activitat econòmica.

Tema 11. Plans d'inspecció i control de les activitats subjectes al règim d'intervenció posterior. Contingut del pla: Entitats Col·laboradores en l'execució dels plans d'inspecció i control de l'Administració local. Finançament dels plans d'inspecció.

Tema 12. Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Intervenció administrativa en la materialització de l'ús comercial. Nivells d'intervenció administrativa. Procediments de tramitació.

CVE-DOGC-A-24081042-2024

Tema 13. 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.

Tema 14. Els certificats de qualificació urbanística i els certificats de compatibilitat urbanística.

Tema 15. Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, servei i fires. Modalitat de l'activitat comercial i de la prestació de serveis.

Tema 16. ORDRE INT/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives, i al seu Reglament.

Tema 17. Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya. Establiments d'allotjament turístic.

Tema 18. Habitatges d'ús turístic. Règim urbanístic.

Tema 19. Llei 16/2009, del 22 de juliol, dels centres de culte i el Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte. Intervenció administrativa sobre els centres de culte.

Tema 20. Decret 90/2008, de 22 d'abril el qual es regulen les pràctiques de tatuatge, micropigmentació i pírcing, així com els requisits higienicosanitaris que han de complir els establiments on es realitzen aquestes pràctiques. Autorització sanitària, control i vigilància.

Tema 21. Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn. Règim d'intervenció administrativa.

Tema 22. Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions. Mapa de capacitat acústica de Figueres.

Tema 23. Ordenança municipal de convivència i civisme de Figueres. Casuístiques en relació a la intervenció administrativa en l'ús del sòl i l'edificació.

Tema 24. Ordenança reguladora de la revisió de les places d'aparcament per a l'ús comercial. Dotació d'aparcament del Decret 378/2006, de 10 d'octubre, pel qual es desplega la Llei 18/2005, de 27 de desembre, d'equipaments comercials.

Tema 25. Ordenança municipal d'estalvi d'aigua.

Tema 26. Reglament dels serveis públics de sanejament.

Tema 27. Les Grues. Les Instruccions Tècniques Complementàries i els Reglaments d'aparells d'elevació i manteniment referent a grues-torre desmuntables per a obres i altres aplicacions.

Tema 28. Emissions en l'atmosfera. Aspectes bàsics. Llei 34/2007, de 15 de novembre, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera i el Reial Decret 100/2011 per el que s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminadores de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.

Tema 29. El Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. (RD 2267/2004). Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 30. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI). RD 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis

Tema 31. Codi Tècnic de l'Edificació. Objecte, àmbit d'aplicació i contingut bàsic.

Tema 32. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants.

Tema 33. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes.

Tema 34. Codi Tècnic de l'Edificació: eficiència energètica dels edificis (DB-HE).

Tema 35. Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació: seguretat a la utilització, accessibilitat (DB-SUA).

Tema 36. Codi Tècnic de l'Edificació: salubritat (DB-HS)

Tema 37. Reial Decret 2177/2004, de 12 de novembre, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per als treballadors dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.

CVE-DOGC-A-24081042-2024

Tema 38. Obres locals. Formació dels projectes i memòries valorades. Aprovació, modificació i revisió. Execució i direcció d'obres. Els projectes d'obres municipals ordinàries. Objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació.

Tema 39. Les xarxes de serveis urbans. Definicions i conceptes bàsics

Tema 40. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

Tema 41. 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.

Tema 42. Aigües residuals. Decret Legislatiu 3/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya.

Tema 43. Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de residus. Gestió dels residus municipals.

Tema 44. 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.

Figueres, 19 de març de 2024

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(24.081.042)