

Núm. 9620

## AJUNTAMENT D'ANGLÈS

*Edicte d'aprovació de les bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Anglès en sessió extraordinària de data 9 de novembre de 2017, va acordar:

«Atès que per raons del servei és necessari la creació d'una borsa de treball per a la cobertura d'una vacant per la plaça d'enginyer.

Vista la necessitat d'aprovar les bases que han de regir aquest procediment, de conformitat amb el que disposen els articles 94 a 97 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Atès que l'adopció del present acord és competència d'aquesta Junta de Govern, en virtut de la delegació efectuada per Decret d'Alcaldia núm. 172, del 19 de juny de 2015.

La Junta de Govern adopta el següent acord:

Primer.- Aprovar les bases reguladores pel procediment selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura d'una plaça d'enginyer, amb la modalitat de selecció de oposició lliure i que s'annexen a aquest acord.

Segon.- Convocar un procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura d'una vacant per la plaça d'enginyer.

Tercer.- Sotmetre a exposició pública el present acord, mitjançant anunci al BOP de Girona publicant íntegrament les bases en el Butlletí Oficial de la Província, i en el e-tauler de la corporació, atorgant un termini de deu dies naturals per la presentació de sol·licituds, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP.

### ANNEX

#### BASES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A EN ENGINYERIA DE L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS.

##### 1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regir el procés selectiu per a la constitució de la Borsa de treball de l'Ajuntament d'Anglès en la categoria de Tècnic/a en Enginyeria.

Les característiques de la plaça són les següents:

- Categoria: Tècnic/a en Enginyeria
- Grup de titulació: A1
- Nivell de destinació: 22
- Personal laboral temporal.
- Actualment la relació de llocs de treball estableix una jornada del 50%.
- Modalitat de selecció: Oposició lliure enginyers laborals temporals.

##### 2. Descripció funcional

###### 2.1. Missió

Realitzar funcions complexes de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on prestin els seus serveis.

###### 2.2. Funcions bàsiques

- Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat.
- Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució, d'acord amb la normativa o els procediments establerts.
- Prestar serveis directes ciutadans i/o usuaris de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles.

- Assessorar i donar suport a altres tècnics.
- Exercir l'actuació inspectora.

### 3. Requisits de participació

Els requisits per poder participar en aquesta selecció són:

- a.- Tenir 16 anys complerts.
- b.- Estar en possessió del títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'Enginyeria d'acord amb la normativa vigent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, 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 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- d.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- e.- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places per a les quals es convoca aquest procés de selecció.
- f.- Acreditar estar en possessió del nivell C1 de llengua catalana.  
Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb aquest Ajuntament.

### 4. Sol·licitud de participació

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, i que es comprometen, en el cas de ser proposats/ades pel Tribunal per a la contractació corresponent, a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Decret 359/86, de 4 de desembre (DOGC núm. 748). Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a partir de l'endemà del dia de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de Girona, i per un termini de 10 dies naturals.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació, que haurà d'estar degudament compulsada:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Currículum Vitae.
- a) Documents acreditatius de la titulació exigida per a ser admès/a a la convocatòria.

### 5. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'alcaldia de la Corporació dictarà resolució, en el termini d'un mes, i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la celebració de la primera prova del procés i la composició del tribunal de selecció.

La publicació d'aquesta resolució es farà en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i la pagina Web (seu electrònica) de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació; en cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix algun dels requisits per participar en la convocatòria, podrà, en qualsevol moment del procés selectiu, proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió, sense perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar de les inexactituds o falsedats en què hagi incorregut.

#### 6.- Tribunal qualificador:

El tribunal qualificador es constituirà de la forma següent:

1. President: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
2. Un/a vocal personal laboral fix o funcionari de carrera que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
3. Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
4. Farà les funcions de secretari/ària un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència del president o del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant del Comitè d'Empresa.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

El Tribunal podrà 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.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

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

#### 7.- Desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció és el d'oposició lliure.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el decret d'admesos i exclosos, que es publicarà en tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Anglès i a la pàgina web municipal (seu electrònica). [www.angles.cat](http://www.angles.cat), així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

a) Fase prèvia: Coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1.- Prova de català, nivell C1, que s'adequarà 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/es de les proves per valorar el coneixement del català:

- a. Els/les 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 excepció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- b. Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana: Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles 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:

1. Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants hauran d'efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

b) Fase d'oposició.

La fase d'oposició consistirà en els següents exercicis:

#### PRIMER EXERCICI

Consistirà en respondre un seguit de preguntes curtes referents al temari annex.

#### SEGON EXERCICI

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic proposat pel Tribunal sobre funcions pròpies de la plaça de la borsa que s'està convocant.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

#### 8.- Qualificació de les proves i disposicions de caràcter general.

A menys que s'indiqui el contrari, totes els exercicis de la fase d'oposició seran obligatòries i eliminatòries i qualificats fins un màxim de 10 punts, essent considerats no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cadascuna d'elles. El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascuna de les proves serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada prova serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

En cas que en una de les proves de l'oposició hi hagi més d'un exercici a fer, els exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superada la prova si la mitjana aritmètica de tots els exercicis dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de cadascuna de les proves el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i mitjançant el web municipal.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

#### 9.- Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal. L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

#### 10.- Proposta de constitució de la borsa de treball.

Un cop acabades les qualificacions i atribuïdes les puntuacions de l'oposició a cada un dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de qualificació, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que aprovi la llista que configurarà la borsa de treball.

#### 11.- Regulació de la Borsa de treball

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en places de l'Ajuntament

i que siguin de la categoria de la borsa convocada (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla).

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita a la crida del següent en l'ordre de qualificació de la borsa.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- a. Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment de l'oposició.
- b. Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- c. Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.

#### 12.- Presentació de documentació.

Les persones que acceptin una oferta de treball d'acord amb el funcionament de la borsa de treball han de presentar a l'Ajuntament, dins el termini de 7 dies naturals des que han posat de manifest que han acceptat l'oferta, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

- 1.- Fotocòpia del DNI.
- 2.- Justificació del títol exigint per prendre part a les proves.
- 3.- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- 4.- Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, d'accés a la funció pública.
- 5.- Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, l'aspirant no presentés la documentació, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

#### 13.- Contracte

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia formalitzarà el contracte de treball que pertorqui amb la persona que hagi acceptat l'oferta de treball. El contracte tindrà un període de prova de 6 mesos o, en cas de ser la contractació per un període de temps inferior, d'1/3 de la durada del període de contractació, que es realitzarà sota la direcció del/de la cap d'àrea que es designi, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Finalitzat el període de prova, el/la cap d'àrea haurà d'emetre un informe sobre la capacitat de l'aspirant indicant si els/les aspirants l'han superat.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, es procedirà a emetre's una oferta de treball seguint l'ordre de la borsa de treball. La nova persona contractada també haurà de superar el corresponent període de prova.

La persona que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

#### 14.- Normativa aplicable

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 laboral, 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.

#### 15.- Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i així com contra la resolució de la contractació del personal laboral, es podran interposar 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 de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o 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 de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

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

Els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

#### 16.- Legislació subsidiària

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39 i 40/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

### ANNEX I TEMARI PER A LA SELECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYERS EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL

- Tema 1.- La contractació administrativa. Plecs de clàusules administratives. Plecs de Prescripcions Tècniques.
- Tema 2.- El municipi. Organització i competències. Les ordenances i reglaments de les entitats locals. Organització i funcionament de l'Ajuntament d'Anglès.
- Tema 3.- El procediment administratiu. L'acte administratiu.
- Tema 4.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Tema 5.- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic HS. Salubritat. Higiene, salut i protecció del medi ambient.
- Tema 6.- Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglaments electrotècnic 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 pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.
- Tema 7.- 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. Reglament d'eficiència energètica de les instal·lacions d'enllumenat exterior.
- Tema 8.- Contaminació lumínica: concepte, legislació.
- Tema 9.- Plans d'autoprotecció d'equipaments de pública concurrència. Normativa d'aplicació. Disseny.
- Tema 10.- Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Tema 11.- Comunicacions prèvies i declaracions responsables. La llei 16/2015 de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Tema 12.- La llei 3/2010 de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

- Tema 13.- El Codi Tècnic d'Edificació: Document bàsic SI 1 propagació interior i SI 2 propagació exterior, Document Bàsic SI 3 evacuació, Document bàsic SI 4 detecció, control i extinció de l'incendi, Document bàsic SI5 intervenció dels bombers, Document bàsic 6 resistència al foc de l'estructura.
- Tema 14.- El reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. RD 2267/2004. Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra incendis RD 1942/1993.
- Tema 15.- Locals i establiments de pública concurrència: Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives i Decret 112/2010, pel qual s'aprova el reglament d'aquesta llei. Decret Llei 1/2009, d'ordenació d'equipaments comercials.
- Tema 16.- Reial Decret 486/1997 pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball.
- Tema 17.- Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorpora als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris d'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques.
- Tema 18.- Auditories energètiques.
- Tema 19.- Condicionament tècnic acústic de les edificacions i instal·lacions Nocions bàsiques d'acústica i medicions sonomètriques als edificis i espais oberts.
- Tema 20.- Instal·lacions de gas.
- Tema 21.- Manteniment d'instal·lacions elèctriques d'edificis públics. Inspeccions periòdiques.
- Tema 22.- Xarxes d'enllumenat públic. Criteris de disseny. Materials. Normativa. Manteniment. Inspeccions periòdiques. Principals punts de consum d'energia elèctrica en municipis. Mesures d'estalvi en els diferents centres de consum municipals.
- Tema 23.- Plans d'emergència. Vies d'evacuació. Resistència i estabilitat al foc dels elements estructurals.
- Tema 24.- Concepte i abast de la inspecció administrativa d'activitats. Objectius i límits de les operacions inspectores. Els condicionaments legals de la inspecció. Els plans i actes d'inspecció. Inici i finalització de la inspecció.
- Tema 25.- L'enginyer municipal. Funcions de verificació, avaluació i informes tècnics dels projectes d'activitats, avaluacions ambientals i actes de control.

## ANNEX II - INSTÀNCIA DE PRESENTACIÓ.

Jo..... amb DNI..... i domicili a efectes de notificació.....  
correu electrònic.....

MANIFESTO que:

- Conec i accepto les bases del procediment de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria de tècnic/a en enginyeria de l'Ajuntament d'Anglès.
- Reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides.
- Em comprometo que, en el cas de ser proposat/da pel Tribunal per a la contractació corresponent, a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Decret 359/86, de 4 de desembre (DOGC núm. 748).
- A la present sol·licitud hi annexo la següent documentació, degudament compulsada:
  1. Fotocòpia del DNI.
  2. Currículum Vitae.
  3. Documents acreditatius de la titulació exigida per a ser admès/a a la convocatòria.

Per tot això, SOL·LICITO: Formar part del procediment selectiu per a la formació d'una borsa de treball de la categoria de tècnic/a en enginyeria de l'Ajuntament d'Anglès.

Data i lloc de signatura,

Atentament,  
Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament d'Anglès

Anglès, 13 de novembre de 2017

Àstrid Desset Desset  
Alcaldessa