



*ANUNCI*

La regidora-delegada de Règim Interior de l'Ajuntament, el 23/10/2017, ha dictat la resolució següent:

Atès l'acord de Ple relatiu al pressupost i la relació de plantilla de personal municipal aprovada pel Ple de novembre de 2016.

Ates l'aprovació per la Junta de Govern Local de 3 de març de 2016, en compliment al que disposa l'article 285.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, de l'Oferta Pública d'Ocupació d'aquesta Corporació pel 2016.

Atesa la publicació de l'OPO 2016 als Diaris Oficials (DOGC número 7085, de 23.3.2016 i BOPBCN de 29.3.2016) les que consta l'oferta de la plaça vacant de TÈCNIC SUPERIOR, D'ENGINYER, SUBGRUP A1, escala d'administració especial.

Atès l'article 20.cinc de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 que disposa: "Cinco. La validez de la autorización contenida en el apartado Uno.2 de este artículo estará condicionada a que las plazas resultantes de la aplicación de la tasa de reposición de efectivos definida en el apartado Uno.3, se incluyan en una Oferta de Empleo Público que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización del año 2016." en relació amb el que disposa l'article 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) que disposa: "Artículo 70. Oferta de empleo público. 1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años. 2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente"

Ateses les bases generals reguladores dels processos selectius del personal al servei de l'Ajuntament de Castelldefels, publicades al DOGC 5155, de data 18/06/2008 i l'article

47 de l'Acord de condicions de treball de la mesa general de matèries comuns pel personal al servei de l'Ajuntament de Castelldefels (Laboral i Funcionari) vigent pels anys 2017, 2018 i 2019.

Atès l'acompliment del tràmit d'informació i consulta a la Junta de Personal d'acord amb l'establert a l'article 55 de l'Acord de condicions de treball de la mesa general de matèries comuns pel personal al servei de l'Ajuntament de Castelldefels (Laboral i Funcionari) vigent pels anys 2017, 2018 i 2019.

En virtut de les facultats que la legislació de Règim local vigent atribueix a la Presidència de la Corporació i en ús de la delegació conferida pel decret de l'alcaldia de data 12 de juny de 2017 (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 19/06/2017),

## **RESOLC:**

Primer.- Aprovar les bases específiques per a una plaça d'enginyer, indicades en el cos d'aquest decret.

CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR, D'ENGINYER, SUBGRUP A1, DE L'ÀREA DE SERVEIS TERRITORIALS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL .

Ref.: TSeng01/2017

## OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es objecte inicial d'aquesta convocatòria proveir una plaça de tècnic superior d'enginyer, especialitat industrial, subgrup A1, per a l'Àrea de Serveis Territorials, mitjançant concurs-oposició lliure i constitució d'una borsa de treball per possibles necessitats de contractació/nomenament per llocs amb perfil igual o similar.

La vigència d'aquesta borsa serà de sis mesos, prorrogable per decret fins a la creació d'una de nova o fins el seu esgotament.

Les retribucions, funcions i condicions de treball corresponents a la plaça que es convoca són les establertes al lloc d'adscripció de la RLLT, annex II. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relacions de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu, i , per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'estableix un període de prova de sis mesos, dins del qual el cap del departament i la cap de la Secció de Personal hauran d'emetre informe, d'acord amb tot allò establert a la Base 14 de les Bases Generals.

El procés de selecció es realitzarà d'acord amb les Bases Generals de selecció, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 29 de maig de 2008, publicades en el DOGC número 5155, del dia 18 de juny de 2008, excepte en allò expressament exclòs o regulat en aquesta convocatòria.

Queden excloses d'aquest procés de selecció les bases números: 7.5, 8.1, 8.4 i 8.5 de les esmentades Bases Generals.

### REQUISITS DELS ASPIRANTS

1) Estar en possessió del títol universitari de Llicenciatura en enginyeria industrial, Grau en tecnologies industrials i/o màster en enginyeria industrial en construccions i estructures. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

2) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (certificat nivell C1 de català) mitjançant presentació del certificat de nivell de l'òrgan competent en matèria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català.

En cas de no estar en possessió del certificat de català haurà de realitzar-se i superar-se la prova de nivell de català establert en aquest procés.

3) Posseir el permís de conduir de la classe B.

### INSTÀNCIES:

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat formulari RRHH0001, publicat a la web municipal ([www.castelldefels.org](http://www.castelldefels.org)) i també a l'abast en l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (horari: de dilluns a dijous de 8 a 14h i de 16h a 19:30h , i els divendres de 8 a 14 h, dissabtes de 10 a 13 h).

La instància s'ha de presentar en l'esmentada Oficina, juntament amb fotocòpia de: el DNI, títol acadèmic requerit per participar i la certificació del nivell de català establert a la base 2, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al web municipal, prèvia publicació al DOGC i al BOPB.

El CV i els mèrits per a la valoració de la fase de concurs es presentaran en el moment que s'indiqui a la pàgina web, amb posterioritat a la fase d'oposició. En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert, la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de nomenament/contractació, segons s'escaigui.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans de la contractació o nomenament.

### ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional dels/de les aspirants admesos i exclosos/es, que es farà pública a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de deficiències, transcorreguts els quals s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es. Juntament amb la llista, es farà pública la composició del Tribunal Qualificador, el lloc, el dia i l'hora de realització de la primera prova.

### TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador el designarà el President de la Corporació, garantint que la composició d'aquesta respecti allò que estableix l'art. 54 de Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació als arts. 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i art. 60 de l'EBEP.

La composició a continuació expressada és de nombre màxim de membres:

President: El Director de Règim Interior o empleat públic en qui delegui.

Secretari: El/la de la Corporació o empleat públic en qui delegui. Actua amb veu però sense vot.

Vocals: Quatre tècnics de l'Ajuntament i/ o d'una altra Administració Pública.

Observador: designat a proposta dels representants dels treballadors, sense perjudici que hi hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessor/es especialistes.

### EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ (Bases Generals 7)

Els establerts en les bases 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 de les Bases Generals esmentades anteriorment.

#### Primer exercici (7.1 de les bases generals)

Prova de coneixements específics i generals. De caràcter eliminatori.

Prova teòrica que constarà d'un únic exercici consistent en un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari especificat a l'annex 1 de les presents bases. La puntuació serà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.

Per a la correcció de la prova s'aplicarà la fórmula de correcció establerta a les bases generals. Concretament, la puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula  $(NC-1/3NE)/NP*10$ , essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes. Queden eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts sobre el total de 10 punts de la prova.

#### Segon exercici (7.2 de les bases generals)

Prova de coneixements de la llengua catalana. De caràcter eliminatori.

Remissió a la base General 7.2 de les Bases Generals, concretant-se que el nivell de català exigít és el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància abans de la data de realització de la prova de català.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

#### Tercer exercici (7.3 de les bases generals)

Prova de coneixements de llengua castellana. De caràcter eliminatori.

Aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, segons indica la base 7.3 de les Bases Generals.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

#### Quart exercici (7.4. de les bases generals).

Prova de caràcter pràctic. De caràcter eliminatori.

Consisteix a donar resposta per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, a un o diversos supòsits de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari específic de la convocatòria. El format de la prova podrà ser a desenvolupar o tipus test segons consideri el Tribunal.

La puntuació de la prova s'obté amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal Qualificador present. Cadascun dels membres del tribunal en farà una valoració de 0 a 10 punts. Queden eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de cinc punts.

En cas que el format sigui tipus test la correcció de la prova s'efectuarà per aplicació de la fórmula establerta en les bases generals. Concretament, la puntuació del qüestionari s'obté per aplicació de la fórmula  $(NC-1/3NE)/NP*10$ , essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes. Queden eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts sobre el total de 10 punts de la prova.

#### FASE DE CONCURS

Els mèrits establerts en les bases 8.2, i 8.3 amb els criteris de concreció i aplicació següents:

8.2) El Tribunal Qualificador valorarà d'acord amb el barem predeterminat publicat al web municipal la formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques del lloc de treball que es convoca, degudament acreditada.

Preferentment es valorarà la formació en els següents àmbits:

Formació en normativa específica relacionada amb llicències i permisos d'activitats

Formació en acústica. Capacitat per realitzar sonometries, informes sonomètrics, seguiment del mapa de capacitat acústica, etc.

Formació relacionada amb disseny i manteniment d'instal·lacions tècniques.

Altra formació relacionada amb les funcions del lloc de treball (RLLT).

El Tribunal atorgarà màxim 2 punts segons barem de puntuació publicat al web municipal.

8.3) La Comissió Qualificadora valorarà especialment l'experiència professional, degudament acreditada documentalment, en la categoria, subgrup A1 i realització de les funcions anàlogues a les del perfil a cobrir.

Aquesta experiència professional s'haurà d'acreditar presentant la vida laboral i contractes/nomenaments o vida laboral i certificat d'empresa.

El Tribunal atorgarà 0'5 punts per any complet de servei, màxim 3 punts.

### ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, passaran a l'entrevista que avaluarà el seu grau d'adequació al perfil del lloc de treball sobre un màxim de 5 competències predeterminades en el perfil professional del lloc de treball (RLLT), que es publicaran amb una antelació de dos dies a la web municipal.

L'entrevista per competències puntuarà fins a un màxim de 5 punts i es realitzarà a càrrec del Col·legi de Psicologia de Catalunya o Organisme Públic especialitzat en presència de com a mínim un membre del Tribunal. Els aspirants que tinguin un 0 en alguna competència o no arribin al 2,5 en el total de l'entrevista per competències seran declarats no aptes. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

### ANNEX I. TEMARI

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978 i l'Estatut d'Autonomia: estructura, principis generals. El seu significat.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat.

Tema 3.- La responsabilitat de l'administració Pública.

Tema 4.- El municipi. Concepte. El Terme Municipal. La població.

Tema 5.- L'organització municipal. Concepte, classes d'òrgans.

Tema 6.- Els ciutadans. Els seus drets davant l'Administració.

Tema 7.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol Preliminar. Disposicions generals. Títol I. Dels interessats en el procediment.

Tema 8.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol II. De l'activitat de les Administracions Públiques.

Tema 9.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol III. Dels actes administratius.

Tema 10.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol IV. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú.

Tema 11.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol V. De la revisió dels actes en via administrativa.

Tema 12.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol VI. De la iniciativa legislativa i de la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

Tema 13.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Disposicions addicionals, Disposicions transitòries; Disposicions Derogatòries i Disposicions finals.

Tema 14.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Títol Preliminar: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

Tema 15.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Títol II: Organització i funcionament del sector públic institucional

Tema 16.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Títol III: Relacions Interadministratives. Principis generals. Deure de col·laboració. Tècniques de col·laboració i cooperació. Òrgans de cooperació.

Tema 17.- La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol I: Disposicions generals.

Tema 18.- La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol II: Principis de la protecció de dades.

Tema 19.- La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol III: Drets de les persones.

Tema 20.- La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol IV: Disposicions sectorials: fitxers de titularitat pública i privada.

Tema 21.- La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Títol VII: Infraccions i sancions.

Tema 22.- Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol preliminar. Títol I: transparència de l'activitat pública.



Tema 23.- Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.  
Títol II: Bon Govern.

Tema 24.- Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.  
Títol III: Consell de Transparència i Bon Govern.

Tema 25.- El pressupost local. Concepte i estructura. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Les modificacions pressupostàries.

Tema 26.- Els ingressos públics locals. Concepte i classes. L'impost, les taxes i les contribucions especials. El preus públics.

Tema 27.- La despesa pública local. Concepte i classificació.

Tema 28.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Concepte, elaboració i aprovació.

Tema 29.- Normes Urbanístiques del Pla General Metropolità.

Tema 30.- Reglamentació detallada del sòl urbà. Règim d'usos.

Tema 31.- Normativa urbanística metropolitana. Ordenances d'aplicació a tota la zona metropolitana. Condicions d'habitabilitat.

Tema 32.- Normativa urbanística metropolitana. Ordenances d'aplicació a tota la zona metropolitana. Locals comercials.

Tema 33.- Normativa urbanística metropolitana. Ordenances d'aplicació a tota la zona metropolitana. Oficines.

Tema 34.- Normativa urbanística metropolitana. Ordenances d'aplicació a tota la zona metropolitana. Indústries.

Tema 35.- Normativa urbanística metropolitana. Ordenances d'aplicació a tota la zona metropolitana. Hotels.

Tema 36.- Normativa urbanística metropolitana. Ordenances d'aplicació a tota la zona metropolitana. Apartaments i altres usos.

Tema 37.- Normativa urbanística metropolitana. Prevenció d'incendis.

Tema 38.- Llei 16/2015, de 21 de juliol, 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: Disposicions generals, simplificació administrativa en l'exercici de l'activitat econòmica, modificació de normes amb rang de llei.

Tema 39.- Llei 16/2015, de 21 de juliol, 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: Disposicions Addicionals, Disposicions Transitòries, Disposició Derogatòria, Disposicions Finals.

Tema 40.- Ordenança municipal reguladora del lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici en l'àmbit territorial de Castelldefels local.

Tema 41.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: disposicions generals i règim d'autorització ambiental o d'autorització substantiva amb evacuació d'impacte ambiental.

Tema 42.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim de llicència ambiental.

Tema 43.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim de comunicació.

Tema 44.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim d'intervenció ambiental d'activitats temporals, mòbils i de investigació.

Tema 45.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règims d'intervenció ambiental en activitats de competència municipal sectorial.

Tema 46.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Disposicions comunes als règims d'intervenció ambiental.

Tema 47.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Sistema de control de les activitats sotmeses a autorització, llicència ambiental o autorització substantiva i les sotmeses a comunicació.

Tema 48.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Funció d'inspecció i règim sancionador. Execució forçosa.

Tema 49.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Taxes. Disposicions addicionals, transitòries, derogatòries i finals. Annexos.

Tema 50.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: els drets i les obligacions dels espectadors i els usuaris.

Tema 51.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: l'organització administrativa.

Tema 52.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: la intervenció administrativa.

tema 53.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: règim d'inspeccions i sancions.

Tema 54.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: Disposicions Addicionals, Disposicions Transitòries, Disposició Derogatòria i Disposicions Finals.

Tema 55.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Objecte i àmbit d'aplicació. Definicions.

Tema 56.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Requisits i obligacions que han de complir els establiments. Requisits d'ubicació i construcció. Mesures per a la protecció de la seguretat i la salut.

Tema 57.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Mesures per al control de l'aforament.

Tema 58.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Règim d'intervenció administrativa que afecta als establiments oberts al públic.

Tema 59.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Modificació dels establiments i de les seves instal·lacions.

Tema 60.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Sistemes de control d'aforament establerts a l'annex III del reglament.

Tema 61.- Document Bàsic SUA, Seguretat en cas d'utilització i accessibilitat, del Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 62.- Document Bàsic SI, Seguretat en cas d'incendi, del Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 63.- Document Bàsic HS, Salubritat, del Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 64.- Document Bàsic HE Estalvi d'energia del Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 65.- Document Bàsic HR, Protecció contra el soroll, del Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 66.- Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Objecte i àmbit d'aplicació. Règim d'implantació, construcció i posada en servei.

Tema 67.- Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Inspeccions periòdiques. Actuació en cas d'incendi.

Tema 68.- Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Condicions i requisits que han de satisfer els establiments industrials en relació amb la seva seguretat contra incendis.

Tema 69.- Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Responsabilitat i sancions.

Tema 70.- Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Annexos I-IV.

Tema 71.- Reglament Electrotècnic per a baixa tensió.

Tema 72.- Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els edificis.

Tema 73.- Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Disposicions generals. Objectius de qualitat acústica. Nivells d'avaluació d'immissió i d'emissió.

Tema 74.- Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Règim d'intervenció administrativa.

Tema 75.- Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Inspecció, control i règim sancionador de la maquinària, les activitats i els comportaments ciutadans.

Tema 76.- Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Disposicions Addicionals, Disposicions Transitòries, Disposicions Finals i Annexos.

Tema 77.- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos: Articulat.

Tema 78.- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: Annex A: Qualitat acústica del territori. Mapes de capacitat.

Tema 79.- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: Annex B: Objectius de qualitat aplicables a l'espai interior de les edificacions destinades a habitatge o usos residencials, hospitalaris, educatius o culturals.

Tema 80.- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: Annex C: Gestió ambiental del soroll.

Tema 81.- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: Annex D: Zones de soroll.

Tema 82.- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: Annex E: Requisits de les entitats de prevenció de la contaminació acústica (EPCA).

Tema 83.- Ordenança municipal de Castelldefels sobre protecció de l'atmosfera: Objecte i àmbit d'aplicació. Activitats en les quals s'originin gasos, vapors, fums, pols o bafos.

Tema 84.- Ordenança municipal de Castelldefels sobre protecció de l'atmosfera: Conductes d'evacuació. Dispersió de gasos de vehicles i de motors d'explosió i combustió.

Tema 85.- Ordenança municipal de Castelldefels sobre protecció de l'atmosfera: Situacions d'atenció atmosfèrica i de vigilància atmosfèrica. Situacions de atmosfera contaminada i d'emergència. Olors. Manteniment, revisions, inspeccions i sancions.

Tema 86.- Ordenança municipal de Castelldefels sobre protecció de l'atmosfera: Disposicions Addicionals, Final i Derogatòria. Annexos.

Tema 87.- Ordenança municipal de Castelldefels Reguladora de les Activitats i Instal·lacions de Radiocomunicació: Disposicions Generals. Les instal·lacions existents i el programa de desenvolupament de la xarxa i les instal·lacions.

Tema 88.- Ordenança municipal de Castelldefels Reguladora de les Activitats i Instal·lacions de Radiocomunicació: Normes de protecció de la salut de les persones, del medi ambient i de l'entorn i de la seguretat de les instal·lacions. Normes de coordinació de la protecció mediambiental i visual i de les previsions de l'ordenació urbanística i de regulació del domini públic municipal.

Tema 89.- Ordenança de civisme i de l'ús de l'espai públic de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 90. Ordenança reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels.

ANNEX II: FITXA RLLT

Àrea

Secció

Unitat

Lloc de treball  Places  Escala administració

Tipus Lloc

Categoria  Especialitat

Naturalesa  S. Sel./Prov.

Jornada  Horari

Retribucions: Grup

Nivell

Complement específic Fix

Factors: Dedic.Esp.

Jornada Part.

Prol.Jornada

Perillositat

CPT: 1  Total

2

Raó de ser del lloc:

- Garantir que les activitats implantades a Castelldefels ho facin adequant-se a la normativa vigent perquè, d'aquesta manera, resultin raonablement segures pels seus usuaris i quedi limitada l'afectació mediambiental produïda.
- Assegurar que les condicions de confort, habitabilitat i seguretat en cadascun dels edificis municipals siguin les òptimes a través de gestionar la implantació, manteniment i millora de les diferents instal.lacions tècniques. millora de les diferents instal.lacions tècniques.
- Assumir les funcions i responsabilitats pròpies d'Enginyer Municipal conforme a la legislació vigent.

Funcions Generals:

Les funcions que es defineixen a continuació són enunciatives, no limitatives i es complimentaran amb la descripció de l'organigrama i procediments corresponents:

- Promoure, consolidar, recolzar i en alguns casos executar sistemes de qualitat i innovació que afavoreixin la millora dels serveis que proporciona l'ajuntament i que s'agilitzi el treball que es realitza.
- Impulsar, coordinar i recolzar plans de formació, processos de transformació i sistemes de direcció amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament del personal, obtenir aprofitament del mateix i promoure un bon clima laboral. Així mateix, es responsable d'assegurar el manteniment d'una estructura organitzacional àgil i idònia.
- Coordinar els projectes propis del seu lloc de treball amb la finalitat d'assegurar el seu compliment en temps i forma i donar un servei òptim tant als seus clients interns com externs.
- Participar en el procés d'autoavaluació,valuació, entrevista de millora de competències, seguiment de la mateixa, així com en els acords als que es compromet com a conseqüència d'aquest procés.
- Executar total o parcialment processos o projectes tècnics i administratius de l'àmbit competencial. L'àmbit competencial i profunditat de les tasques està en funció de l'estructura de l'àrea, projectes i objectius establerts per l'àrea
- Resoldre sobre els processos del que és propietari i efectuar propostes de resolució o implantació.
- Facilitar la transversalitat de gestió i la integració de sistemes de treball i objectius.

<u>Funcions Específiques:</u>	<u>Funcions</u>	<u>Tasques Actuals</u>
	Informació prèvia, redacció d'informes i seguiment dels expedients d'activitats	Proporcionar informació relativa a requisits tècnics per a l'obtenció de llicències/permisos mediambientals d'activitat. Realització de los informes tècnics necessaris en els processos d'obtenció de llicències/permisos mediambientals d'activitat així com els corresponents a

Àrea	3 Àrea Serveis Territorials	
Secció	3.321 Secció Planejament i Llicències	
Unitat	3.321 Secció Planejament i Llicències	
	<p>Realització d'inspeccions i comprovacions d'activitats</p> <p>Elaboració i execució del programa de manteniment de les instal·lacions tècniques dels edificis i instal·lacions municipals</p> <p>Detecció i subsanació de deficiències i/o errades en el funcionament de les instal·lacions tècniques dels edificis i instal·lacions municipals.</p> <p>Direcció i execució d'obres municipals i seguiment d'obres d'altres administracions</p> <p>Emissió d'informació de dictàmens de l'àrea.</p> <p>Participar en la consolidació de la qualitat i la innovació tecnològica en la Unitat, amb la finalitat d'assegurar el seu funcionament òptim.</p>	<p>expedientes de denuncies d'activitats. Participació en la Ponència tècnica d'activitats</p> <p>Realització de les inspeccions tècniques necessàries en els processos d'obtenció i renovació de llicències/permisos mediambientals d'activitat així como les corresponents a expedients de denuncies d'activitats.</p> <p>Redacció dels Plecs de condicions tècniques i administratives per a la contractació dels diferents serveis de manteniment normatiu -preventiu de les instal·lacions tècniques dels edificis municipals d'acord amb la normativa vigent.</p> <p>Fiscalització del correcte compliment dels diferents contractes de serveis de manteniment normatiu preventiu de les instal·lacions tècniques de los edificis municipals.</p> <p>Definició, contractació, adreça, control y validació de les diferents accions de manteniment correctiu i inversions de millora de les diferents instal·lacions tècniques dels edificis municipals.</p> <p>Recepció dels acusaments de deficiència o incidències en les instal·lacions tècniques, diagnòs del problema, anàlisis d'alternatives i resolució del mateix.</p> <p>Assessorament tècnic en fase de projecte i control en fase d'execució de les instal·lacions tècniques en els nous edificis municipals.</p> <p>Realització dels informes tècnics propis de les funcions d'enginyer municipal. Redacció de propostes d'Ordenances i Reglaments Municipals dins de l'àmbit del departament</p> <p>Detecció de no conformitat i solució de deficiències.</p> <p>Gestió i trasllat de les queixes ciutadanes.</p> <p>Elaboració i Revisió de procediments</p> <p>Actualitzar bases de dades informatives, Recull d'indicadors de serveis i activitat.</p> <p>Mantenir actualitzada la informació necessària i gestionar les no conformitats, informant al Cap.</p> <p>Proposar millores, elaborar i perfeccionar els manuals de procediment necessari pel bon compliment.</p> <p>Assegurar el compliment dels models de Qualitat en les tasques de la Unitat.</p>
Funcions de Prevenció:	<p>- Complir amb les obligacions establertes en matèria de prevenció en els convenis col·lectius de treball del personal funcionari i laboral.</p> <p>- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament</p>	



Àrea 3 Àrea Serveis Territorials

Secció 3.321 Secció Planejament i Llicències

Unitat 3.321 Secció Planejament i Llicències

maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Comunicar al seu superior jeràrquic qualsevol situació que pugui suposar un risc per a la seguretat i la salut. Sugerint, si s'escau, les mesures que consideri adients per a la millora de les condicions de seguretat i salut en el seu lloc de treball.
- Comunicar qualsevol accident o incident al seu responsable.
- Cooperar amb els seus comandaments per a poder garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut.

Competències:

#### **Compromís amb l'organització**

Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los

#### **Aprendre a aprendre**

Capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.

#### **Iniciativa**

Capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.

#### **Recerca de solucions**

Capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.

#### **Habilitats interpersonals**

Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.

#### **Capacitat analítica**

Capacitat d'identificar i utilitzar mètodes i mecanismes sistematitzats d'avaluació del procés i del resultat i saber interpretar i explicar correctament les dades que se n'obtenen. - metaavaluació-

#### **Competència digital**

Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC així com impulsar o fomentar l'ús d'aquestes en altres àmbits o persones a través de l'assessorament o la formació.

#### **Domini professional**

Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

#### **Gestió de la informació**

Capacitat de crear sistemes o pràctiques novadores que permetin recollir i gestionar idòniament la informació requerida per al propi àmbit de treball de forma habitual, promovent una gestió compartida de la informació.

Àrea	3 Àrea Serveis Territorials		
Secció	3.321 Secció Planejament i llicències		
Unitat	3.321 Secció Planejament i llicències		
	<b>Orientació a la qualitat del resultat</b> Capacitat d'aplicar canvis específics en els mètodes de treball per aconseguir millores respecte dels nivells actuals d'assoliment en els resultats tant qualitativament com quantitativament.		
<u>Particularitats:</u>	Els horaris són modificables per la legislació vigent Prestarà serveis com a mínim una tarda a la setmana Un d'aquests llocs de treball és de Funcionari Interí per Programes, tal i com regula l'article 10.1.c) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, modificat per la Llei 15/2014, de 16 de setembre. Suport als programes municipals de protecció civil i coordinació en les situacions d'emergència.		
<u>Titulació Exigida:</u>	Llicenciatura en Enginyeria o equivalent.		
<u>Coneixements:</u>	Processos industrials, activitats		
	Normativa		
<u>Informàtica:</u>	Usuari avançat del paquet Office, Outlook i aplicacions pròpies de cada àrea		
<u>Idiomes:</u>	Català nivell B i Castellà	<u>Carnet de conduir:</u>	Recomenable

La qual cosa es fa pública per al seu coneixement general.

Castelldefels, 16 d'octubre de 2017

La regidora-delegada de Règim Interior i Sist. de Qualitat,

Signat electrònicament el 23/10/2017, 11:08:14  
 T-CAT P LOURDES ARMENGOL AYMERICH |37687633V  
 Ajuntament de Castelldefels