

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE MARTORELL

#### **Anunci sobre publicació de les bases i la convocatòria del concurs oposició lliure per cobrir una plaça d'enginyer/a tècnic/a de l'Ajuntament de Martorell**

En compliment de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, en sessió de data 10 de març de 2025, es fa pública la convocatòria de la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a de l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, vacant a la vigent plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament, de conformitat amb les següents:

#### BASES

##### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la selecció d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a de l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe de tècnic mig, grup A2, adscrita a l'àrea de Territori i Sostenibilitat, vacant a la vigent plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament, pel sistema de concurs oposició lliure.

Aquesta vacant està inclosa a l'oferta d'ocupació pública (OOP) per a l'any 2023.

Es crearà alhora una borsa de treball per cobrir possibles vacants sobrevingudes, absències o substitucions.

##### 2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Denominació: Enginyer/a tècnic/a

Classe de personal: funcionari/ària de carrera

Grup Accés: A2

Nivell de complement de destí: 20

Complement específic anual: el que consta al quadre de llocs de treball aprovat.

Jornada : Ordinària

##### 3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La funció principal del lloc de treball és la de supervisar, gestionar i executar accions destinades a mantenir el control dels serveis, infraestructures i instal·lacions municipals d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Les funcions generals són les següents:

1. Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
2. Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball. Realitzar inspeccions i direcció tècnica d'obres, activitats i serveis.

3. Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre serveis i infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals (electricitat, enllumenat, climatització, xarxa de telecomunicacions, sistema de protecció contra incendis, alarmes,...), com les realitzades a la via pública (xarxa de sanejament, abastament d'aigua, enllumenat públic, instal·lacions semafòriques,...) així com, dels serveis municipals (recollida d'escombraries, neteja viària, transport públic urbà,...).
4. Gestió del manteniment d'instal·lacions d'edificis i instal·lacions municipals, i de les actuacions d'eficiència energètica.
5. Control de les companyies de serveis, subministraments i consums.
6. Control i supervisió de serveis contractats per l'Ajuntament que operin en l'àmbit de les infraestructures municipals i els edificis municipals.
7. Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels/de les enginyers/es de la Corporació.
8. Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent, així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
9. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
10. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

#### 4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió, si s'escau:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

Estar en possessió del títol d'enginyer/a tècnic/a o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió d'acord amb la normativa vigent, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Universitats o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

d) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública

per resolució ferma.

e) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

f) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

## 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera de les dues publicacions.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal.

a) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al Il·lm. senyor alcalde de Martorell, formulada en el model normalitzat que estarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Martorell (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell) i a la web municipal (epígraf "Oferta Pública i Recursos Humans") <https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>

b) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se pels següents mitjans :

- En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques ( en endavant, LPACAP).
- De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell).
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament (presencial o electrònic), hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic al departament de Gestió de les Persones Humans ([gestiodelespersones@martorell.cat](mailto:gestiodelespersones@martorell.cat)) en el termini màxim de tres dies hàbils comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

c) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

d) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Així mateix hauran de manifestar el compromís de prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI.
- Títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de

CVE-DOGC-A-25072028-2025

suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

[http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio\\_coneixements/certificats\\_de\\_catala/equivalencies\\_i\\_acreditacio\\_de\\_coneixements\\_de\\_catala](http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala)

- Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici addicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

- Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 19 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives.

En cas d'haver d'acreditat estar en situació de desocupació a fi d'obtenir la bonificació que li correspongui, les persones aspirants hauran de presentar un certificat DONO (demandants d'ocupació no ocupats) de data posterior a la publicació de la convocatòria, no s'admetrà DARDO o altre document.

Quota tributària : Grup A (Subgrup A2): 30€

Bonificacions:

- Les persones que acreditin estar en situació de desocupació, mitjançant la presentació del certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació o òrgan competent de la respectiva Comunitat Autònoma, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- persones en situació de desocupació de menys de 2 anys, una bonificació del 50% de l'import de la taxa.

- persones en situació de desocupació de 2 anys o més, una bonificació del 95% de l'import de la taxa.

- Les persones que acreditin el reconeixement d'un grau de discapacitat, mitjançant la presentació de la resolució o el certificat expedit per l'òrgan competent, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- Grau de discapacitat entre el 33% i el 65%, la bonificació serà del 50% de l'import de la taxa.

- Grau de discapacitat superior al 65%, la bonificació serà del 100% de l'import de la taxa.

Les anteriors bonificacions són acumulables entre elles i s'aplicaran sobre la quota íntegra, sense en cap cas puguin superar el 100%.

Formes de pagament:

- De manera presencial a l'OAC : pagament amb targeta de crèdit.

- Per transferència bancària a un dels següents comptes, indicant en el concepte: "Nom de la persona aspirant- Enginyer/a tècnic/a "

a) La Caixa – ES86 2100 0070 7702 0003 0200

b) Banc Sabadell - ES12 0081 0017 4100 0128 4934

c) BBVA - ES71 0182 6035 4602 0160 3796

CVE-DOGC-A-25072028-2025

La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies, comportarà l'exclusió de l'aspirant, atès que aquest pagament és un requisit no esmenable.

- Mèrits que desitgin al·legar (de conformitat amb el barem recollit a l'Annex III d'aquestes bases).

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

Els serveis prestats en l'empresa privada, s'hauran d'acreditar aportant els contractes o certificat de l'empresa que acrediti la categoria i el temps treballat, i la vida laboral, la manca de presentació d'un dels dos documents, comportarà la no valoració del mèrits al·legats.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

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

f) La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

## 6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

b) Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal <https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

e) L'Ajuntament de Martorell està compromès amb la igualtat d'oportunitats i totes les sol·licituds seran ben rebudes.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

President/a: -Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Martorell que pertanyi a un grup de titulació igual o superior al de les places que es convoquen.

Vocals: -Un/a funcionari/ària de carrera o tècnic/a de l'Ajuntament de Martorell, que pertanyi a un grup de

titulació igual o superior al de les places que es convoquen.

-Un funcionari/ària de carrera o tècnic/a intern o extern, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior al de les places que es convoquen.

-Una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretari: - El de l'Ajuntament de Martorell.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú.

- a) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.
- b) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a. Tothom actuarà amb veu i vot.
- c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- d) El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.
- e) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases.
- f) Els membres del Tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. I en la seva actuació hauran de sotmetre's als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic així com vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió tant de caràcter definitiu com provisional es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.
- g) El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.
- h) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.
- i) Les sessions del Tribunal podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

## 8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la web municipal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

### 1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori.

En el cas que el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves alguna de les persones aspirants es trobi en les següents situacions:

CVE-DOGC-A-25072028-2025

- a) Hospitalitzada per embaràs de risc.
- b) Hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest.
- c) Sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó.

El Tribunal Qualificador articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el centre hospitalari o dependència on es trobi ( cas a i b), dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades o adaptarà la realització de la prova a les seves circumstàncies ( cas c).

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les citades proves en les situacions esmentades a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic enviat al departament de Gestió de les Persones ([gestiodelepersones@martorell.cat](mailto:gestiodelepersones@martorell.cat)) , tot indicant en l'assumpte : "concurs- oposició plaça enginyer/a tècnic/a : aspirant en previsió de .... ( el cas que sigui a,b, o c) ". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com dates de previsió del part o lactància i centre hospitalari o dependència on es trobi. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

1r exercici: Coneixements de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

Exercici adicional: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i es necessitarà la qualificació d'apte/a per passar al següent.

2n exercici: Coneixements i capacitats.

Constarà de dues parts:

- Primera part: Consistirà en respondre per escrit durant un temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut dels temaris que s'especifiquen als Annexos I i II d'aquestes bases.

Aquesta primera part es puntuarà de 0 a 20 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 10 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,50 punts, per cada resposta incorrecta es descomptarà 0,125 punts i les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran.

- Segona Part: Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de dues hores, un o varis

CVE-DOGC-A-25072028-2025

supòsit/s pràctic/s relacionats amb les funcions pròpies de la plaça objecte de selecció i amb el temari que figura als Annexos I i II d'aquestes bases.

Aquest exercici haurà de ser llegit per la persona aspirant davant del Tribunal, i es valorarà la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 10 punts.

En la valoració d'aquesta prova es tindrà en compte la redacció utilitzada, l'estructura i la sistemàtica, la claredat d'idees i la correcta aplicació dels coneixements.

La puntuació màxima per a la fase d'oposició és de 40 punts i serà la suma de les puntuacions obtingudes a la primera i la segona part del 2n exercici.

## 2) SEGONA FASE: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de les places que es cobreixen, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com a Annex III.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 10 punts.

## QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final de cada persona vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació del 2n exercici, segona part, corresponent al cas pràctic. Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades, que determinarà la persona amb millor capacitat.

## 9. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal, els resultats obtinguts per ordre de puntuació de major a menor, i farà la proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació final.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés de selecció, es declararà deserta la convocatòria.

## 10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La persona proposada presentarà davant l'Ajuntament de Martorell, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, l'original dels documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base 4a de la convocatòria.

Igualment, presentarà la documentació següent:

1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.



CVE-DOGC-A-25072028-2025

3. Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedit dins dels tres mesos anteriors al nomenament.

4. Les persones amb discapacitat: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

5. El número d'afiliació a la Seguretat Social.

6. Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 4a o algun dels mèrits al·legats que hagin estat determinants per a la fase de concurs, no podran ser nomenades funcionaris/àries en pràctiques, i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, el President de la Corporació podrà nomenar a la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, la qual disposarà amb requeriment previ, d'un termini de 20 dies hàbils per presentar la documentació.

## 11. NOMENAMENT DE FUNCIONARIS/ÀRIES EN PRÀCTIQUES

Un cop presentada la documentació, el president de la corporació nomenarà funcionari/ària en pràctiques la persona aspirant proposada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada. Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària en pràctiques.

El període de pràctiques serà de sis mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques. El/la funcionari/ària haurà d'assistir als cursos selectius legalment previstos i/o als de formació que la corporació cregui oportú.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de departament on siguin destinat/da el/la funcionari/ària, o la persona en qui aquest/a delegui. Aquest/a, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques, emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques.

Qui no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària. En tot cas, el període de pràctiques constitueix l'última fase del procés selectiu.

## 12. NOMENAMENT DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE CARRERA

Superat el període de pràctiques, la persona proposada serà nomenada funcionari/ària de carrera. Un cop notificat el nomenament, disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o la promesa i la pressa de possessió, que es farà davant l'alcalde president assistit pel secretari de la corporació, que en donarà fe.

La manca de pressa de possessió, llevat del casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/1979 i el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. Mentre no s'hagi pres possessió del càrrec ni s'hagi iniciat la efectiva prestació de serveis, la persona aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

### 13. BORSA DE TREBALL

La resta de persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs oposició, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'article 10 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

### 14. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, s'oferirà a les persones que constitueixin la borsa el nomenament o contractació per rigorós ordre de puntuació (de major a menor), tenint en compte la viabilitat legal del seu nomenament o contractació, i es procedirà de la forma següent :

1. El departament de Gestió de les Persones, avisarà la persona aspirant telefònicament. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de dues vegades durant una jornada laboral i es realitzarà entre les 9:00h i les 14:00 hores amb un interval mínim entre trucades de seixanta minuts. Si després d'aquests intents la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació d'entrega i lectura perquè es posi en contacte amb el departament de Gestió de les Persones. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic no ha contactat amb el departament de Gestió de les Persones, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

2. Si la persona aspirant no acceptés la proposta de nomenament o contractació, o no es manifestés sobre l'acceptació o renúncia de l'oferta en el termini de 24 hores des de la crida, podrà ser nomenada o contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de nomenament o contractació, o no es manifesti, suposarà el pas a l'última posició de la borsa de treball, llevat que concorri i justifiqui documentalment, una de les circumstàncies següents :

- a) Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament. Així com trobar-se en situació d'Incapacitat Laboral Temporal
- c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- d) Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament en vigor mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

En aquests supòsits la persona mantindrà la posició en la borsa.

3. Si durant el nomenament o contractació la persona presenta la renúncia voluntària, i abans d'accedir al lloc de treball, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

4. Quan la persona finalitzi el nomenament o contracte, mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

5. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No superar el període de prova establert.
- b) Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- c) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- d) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- e) Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- f) La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs/a de la borsa.
- g) La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament/contractació

6. Si una o vàries persones integrants de la borsa de treball tenen vigent un nomenament o contracte temporal amb l'Ajuntament, en el cas que es generi la possibilitat d'una nova contractació o nomenament que superi en sis mesos la durada del nomenament o contractació vigent, es farà una oferta a la persona o persones per l'ordre de la seva posició a la borsa (de major a menor puntuació).

7. Les persones incloses a la Borsa de Treball seran responsables de mantenir les dades de contacte

CVE-DOGC-A-25072028-2025

actualitzades per a permetre la seva localització.

L'Ajuntament, podrà deixar sense efecte el nomenament o contracte si, transcorregut sis mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. En cas de no superació del període de sis mesos, així com de no signatura de l'acta de presa de possessió/del contracte per part de la persona nomenada/contractada, l'Alcaldia, podrà nomenar/contractar, qui hagi obtingut la següent millor puntuació.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament/contractació també comportarà la pèrdua dels drets durant tota la vigència de la borsa.

## 15. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

## 16.- ASSISTÈNCIA

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

## 17. INCIDÈNCIES

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

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 de persones aprovades, errors materials 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.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## 18. DISPOSICIO ADDICIONAL

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el 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, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

**ANNEX I – TEMARI GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'administració pública en l'ordenament espanyol. Administracions de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.

Tema 4. La província en el règim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Règims especials provincials. La vegueria.

Tema 5. El municipi : Concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 7. El procediment administratiu. Principis generals. Fases.

Tema 8. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències.

Tema 9. La Funció Pública Local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.

Tema 10. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.

**ANNEX II – TEMARI ESPECÍFIC**

1. El Codi tècnic de l'edificació. CTE.

2. La Llei 20/2009, de 4 de desembre de Prevenció i control ambiental de les activitats.

3. Pla d'Acció Ambiental (Agenda 21) i el Pla d'Acció d'Energia Sostenible (PAES).

4. La sostenibilitat a l'urbanisme. Concepte i criteris.

5. Perspectiva de gènere en l'urbanisme. Concepte i criteris.

6. Accessibilitat en els espais urbans. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el codi d'accessibilitat a Catalunya. Llei d'accessibilitat de Catalunya i Ordre TMA/851/2021 de 23 de juliol.

7. El Pla General d'Ordenació. Contingut. El PGOU de Martorell.

8. El planejament derivat: plans parcials, plans especials, estudis de detall.

9. El projecte d'urbanització: concepte, continguts i procediment.

10. Els projectes tècnics municipals. Continguts i tramitació.

11. Origen de l'obra. El promotor. El projecte. Licitació. Contractes. Revisió de preus.

12. L'execució d'obres municipals. Procediment, control tècnic i econòmic, incidències, recepció. Documentació a formular. Gestió i planificació de la fase d'execució de l'obra.

13. La Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic. Classes de contractes. La preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes i compliment dels contractes administratius. Extinció dels contractes administratius.

14. La qualitat del procés constructiu.

15. Llei de prevenció de riscos laborals.
16. Seguretat en obres de construcció. El coordinador de seguretat. Funcions, responsabilitats.
17. Estudis d'impacte ambiental. Objectiu, estructura i contingut.
18. Reial Decret 487/2022 de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
19. Nocions bàsiques d'acústica i medicions sonomètriques als edificis. Legislació.
20. La ciutat intel·ligent. "Smart cities". Tecnologia i eficiència per millorar serveis i qualitat de vida.
21. Mobilitat sostenible. El Pla de Mobilitat urbana. Criteris d'organització de la mobilitat urbana.
22. El transport públic. Implantació. Modalitats i integració.
23. La senyalització de la ciutat: tipus, característiques i criteris.
24. Criteris bàsics de dissenys de vies de circulació rodada. Els paviments de vies públiques per a tràfic rodat. Tipus, criteris d'aplicació, normativa.
25. El cicle integral de l'aigua. Captació, tractament, distribució, clavegueram, depuració i retorn al medi natural.
26. Elements que integren la xarxa d'abastament d'aigua potable d'una població. El cas de Martorell.
27. Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits. Xarxes de distribució, tipus, materials.
28. Reutilització planificada de l'aigua residual. Regeneració d'aigua residual. Processos de tractament per la regeneració. Processos bàsics del tractament d'aigües residuals urbanes. Objectius, mitjans tècnics i eficàcia. Tractaments aeròbics, anaerobis i físico-químics.
29. Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Classificació, criteris de disseny. Tècniques per a reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar.
30. Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.
31. Sistemes de bombejament d'aigües residuals i pluvials. Estacions de bombejament d'aigües residuals: tipus, elements. Càlculs en funció de la conca afluent. Sistema de bombejament.
32. Sistemes de depuració d'aigua residual: naturals i artificials. Etapes d'un sistema de depuració. Operacions unitàries. Paràmetres d'entrada i sortida de l'aigua.
33. Xarxes d'enllumenat públic. Criteris de disseny. Criteris d'energètics (estalvi). Protecció contra la contaminació lumínica. Sistemes de càlcul. Manteniment. Legislació.
34. Les telecomunicacions i la ciutat. Legislació.
35. Xarxes urbanes de telecomunicacions. Infraestructures de radiocomunicació. Infraestructures soterrades de telecomunicacions. Connectivitat i serveis de banda ampla.
36. Criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
37. Certificació d'eficiència energètica d'edificis. Informe de la despesa energètica de l'edifici.
38. El reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE)
39. Instal·lacions d'electricitat. Reglament electrotècnic de baixa tensió.
40. Aigua freda i calenta: abastament o producció i distribució. Normativa.
41. Instal·lacions contra incendis en les edificacions. Normativa. Detecció, alarma, emergència i extinció.
42. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats.
43. Ventilació d'un edifici. Normativa dimensionant. Instal·lacions de calefacció. Classificació i components.
44. Instal·lacions solars tèrmiques en els edificis i fotovoltaïques.

45. Neteja viària: generalitats, prevenció, reglamentació, vigilància i control, sancions, organització.
46. Modalitats de servei de neteja viària. Execució del servei. Problemes particulars (neteges extraordinàries, actes multitudinaris, recollida de vehicles abandonats, neu, pluja i gel).
47. Runes i altres residus de la construcció. Pla de gestió de residus de construcció i enderroc.
48. Recollida selectiva. Models de recollida, residus municipals, deixalleries.
49. Prevenció de residus. Plans locals de prevenció de residus municipals.
50. Sistemes integrats de gestió de residus.

### ANNEX III - BAREM DE MÈRITS

A) Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 5 punts.

- Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

- Per serveis prestats a l'Administració local, mitjançant contracte administratiu de serveis, en tasques o comeses iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,08 punts per mes complet treballat.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública (exclosa l'Administració Local) en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,06 punts per mes complet treballat.

- Experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions similars amb el contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,04 punts per mes complet treballat.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

L'experiència professional s'acreditarà segons l'establert a la base cinquena punt d.6).

B) Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 5 punts.

- Per la possessió d'un màster o postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball:

- Postgrau universitari: 1,50 punts.

- Màster universitari: 3 punts

- Cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades, fins a un màxim de 2 punts, segons aquestes durades :

- De 5 a 10 hores : 0,10 punts per cadascun.

- D'11 a 20 hores : 0,20 punts per cadascun.

- De 21 a 40 hores: 0,40 punts per cadascun.

- De 41 a 75 hores : 0,60 punts per cadascun.

- Superior a 75 hores: 0,80 punts per cadascun.

No seran tingudes en compte les formacions que per la seva data de realització no suposin un coneixement actualitzat, o bé, que el seu contingut estigui derogat.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores), s'incrementarà 0,20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

CVE-DOGC-A-25072028-2025

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dóna accés a participar en aquest procés selectiu.

Martorell, 12 de març de 2025

Xavier Fonollosa Comas

Alcalde

(25.072.028)