



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local del dia 2 de febrer de 2026 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu per concurs oposició, per cobrir una plaça d'enginyer/a tècnic/a industrial inclosa a l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnic mig i classificada amb el grup A2 i nivell de CD 26 de l'Ajuntament de Riudoms en règim de funcionari/ària interí/rina i constitució de borsa.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Riudoms, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de l'última publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'Alcalde
Ricard Gili Ferré
Riudoms, a la data de signatura electrònica

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A MUNICIPAL, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/RINA, AIXÍ COM LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a industrial inclosa a l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnic mig i classificada amb el grup A2 i nivell de CD 26 de l'Ajuntament de Riudoms en règim de funcionari/ària interí/rina i adscrita al Departament de Serveis Tècnics.

La plaça és a temps parcial amb una jornada de treball setmanal de 18,75 h./setmanals (equivalent al 50% de la jornada setmanal ordinària del personal funcionari).

SEGONA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Entre les tasques d'enginyer tècnic municipal, com s'indicava en l'expedient de



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

creació de la plaça hi ha:

1. Emetre informes, efectuar inspeccions, comprovacions i actes de control referents a:
 - Llicències d'activitats subjectes a normativa ambiental, d'espectacles i activitats recreatives, innòcues, i de qualsevol classe.
 - Llicències d'instal·lacions especials.
 - Sobre suficiència i idoneïtat dels projectes d'activitats, ja siguin sotmeses a règim de comunicació, declaració responsable o llicència.
 - Sobre projectes d'urbanitzacions, públics i privats.
 - Sobre recepció d'obres d'urbanitzacions.
 - Sobre estudis d'impacte ambiental i avaluació ambiental de plans i projectes.
 - Sobre licitacions d'obres, subministraments i prestacions de serveis.
 - Sobre llicències i autoritzacions d'atraccions per fires i festes de qualsevol tipus.
 - Sobre llicències i autoritzacions d'ocupació de via pública.
 - Sobre instal·lacions provisionals per festes, mercats (entarimats, enllumenats, etc.).
 - En els expedients d'activitats subjectes a règim de comunicació i/o declaració responsable.
 - En els expedients d'activitats sotmesos a règim de comunicació i/o declaració responsable.
 - En els expedients d'aprovació de projectes tècnics que qualsevol classe que promogui la Corporació.
 - En expedients administratius que sigui requerit o encomanat per l'Alcaldia i/o els regidors.
 - Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
2. Atendre les consultes de la ciutadania sobre activitats econòmiques en general, indústries, medi ambient, energia, telecomunicació, etc.
3. Elaboració dels plecs de condicions tècniques del seu àmbit competencial així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs
4. Direcció facultativa i seguiment del desenvolupaments de les obres de promoció pública.
5. Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
6. 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.
7. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
8. Assessorament dels membres de la Corporació i als diferents serveis administratius.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

9. Redacció de memòries valorades, avantprojectes i projectes tècnics bàsics i executius de diferent índole.
10. Altres prestacions:
 - Contactes amb organismes públics (Carreteres, ACA, companyies etc.)
 - Anàlisi de consums energètics d'edificis i infraestructures municipals (gas, gasoil, biomassa, energia fotovoltaica, energia elèctrica, etc.)
 - Anàlisi de l'estat de les instal·lacions municipals en edificis municipals.
11. Altres que sorgissin d'acord amb les seves atribucions.

TERCERA.- REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a) Estar en possessió del Títol d'enginyer tècnic industrial o equivalent.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No haver estat afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que s'estableix a la base 7a.

Tots els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds. En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves

programades en el procés selectiu.

QUARTA.- FORMA, TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde de conformitat amb el model normalitzat que s'adjunta a les bases, disponible també a per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudoms www.riudoms.cat/recursos-humans o bé en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de 9h a 14h, o en les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria en els diaris indicats, Butlletí Oficial de la Província i en el DOGC. S'iniciarà el còmput del termini de presentació de sol·licituds a partir del dia següent al de la darrera publicació

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

Les sol·licituds que es presentin abans de l'inici del còmput del termini de presentació d'instàncies no seran vàlides.

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

La sol·licitud mitjançant model normalitzat s'ha d'acompanyar de la documentació següent:

- a) Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- b) Còpia del títol acadèmic.
- c) Declaració de mèrits i capacitats i Currículum vitae del sol·licitant.
- d) Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- e) Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana.
- f) Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si s'escau.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Participació de persones aspirants amb discapacitat



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions dels llocs de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació

Les persones aspirants poden autoritzar l'ens local a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'ajuntament per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original del dictamen o una còpia d'aquesta sol·licitud a l'Ajuntament en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

Taxa drets examen

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm.1 de l'Ajuntament de Riudoms (Article 7 epígraf 8è), es fixa la quantitat de 30€ en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu mitjançant transferència bancària a un d'aquests números de compte:

CAIXABANK SA ES37 2100 0166 0102 0017 4827
BANCO SANTANDER SA ES60 0049 1578 8023 1003 3267
BBVA ES62 0182 5634 1802 0043 0728
BANC DE SABADELL ES51 0081 0087 5600 0171 3781

Caldrà fer constar com a concepte: Procés selectiu plaça enginyer municipal.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament en termini, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant.

Llista d'admesos i exclosos

L'alcalde de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes certificades de les persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció amb l'especificació dels motius d'exclusió, que es faran públiques seguint el previst en la normativa sobre protecció de dades personals vigent.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica municipal, i al BOPT les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix en el procés de selecció.

Es considera que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

les administracions públiques.

Transcorregut el termini anterior, el President de la corporació aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà a través de la Seu electrònica de l'ens local, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants, i la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova de coneixements en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria, seran objecte de publicació a la seu electrònica de la Corporació i la llista provisional d'admesos i exclosos també es publicarà al BOPT.

Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La composició del Tribunal ha d'ésser com a mínim de tres membres:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera designat pel Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona, del mateix subgrup o superior al de la plaça convocada.

Vocal 1: Titular i suplent, designat entre el personal tècnic de l'Ajuntament de Riudoms, assimilat al mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Vocal 2: Titular i suplent: un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Riudoms, sense dret a vot.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

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

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

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

Els membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del 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.

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

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Prova de coneixement de la llengua catalana.

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determina pel tribunal.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigint en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 152/2001. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES. Les persones aspirants qualificades com a no aptes no passaran al procés de selecció.

CINQUENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

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

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de cinc dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.riudoms.cat.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant al procediment.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova, o fins i tot totes.

FASE D'OPOSICIÓ

Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Prova de coneixements de castellà



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana a nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics. Aquest exercici serà qualificat com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Prova teòrica

Consistirà a respondre un qüestionari de 50 preguntes relatives al contingut del programa establert en l'annex de les presents Bases, amb respostes alternatives, en un temps màxim d'una hora. Cada resposta correcta estarà valorada amb 0,50 punts, cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,15 punts i les preguntes no contestades no es penalitzaran.

La valoració total de l'exercici és de 25 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 12.5 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu.

Prova pràctica de coneixements específics

Consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb el temari i les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

La valoració total de l'exercici és de 0 a 35 punts. Els aspirants que no assoleixin com a mínim 17.50 punts en aquesta prova quedaran eliminats del procés selectiu.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar, al lloc, data i hora que s'assenyali seran excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, i si el tribunal ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs. 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 tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen. Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que han superat aquesta fase, i a les quals se'ls valorarà els mèrits.

FASE DE CONCURS

Valoració de mèrits

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

Experiència professional (fins un màxim de 10 punts)

- Experiència professional en entitats locals o altres administracions públiques, com a enginyer tècnic, ja sigui en règim laboral o funcionari, es valorarà a raó de 0,40 punts per mes complet treballat, amb un màxim de 4 punts.
- Experiència professional en entitats locals o altres administracions públiques, en categories superiors a la què és objecte d'aquesta convocatòria, ja sigui en règim laboral o com a funcionari, es valorarà a raó de 0,30 punts per mes complet de treball i fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència professional per haver prestat serveis a l'empresa privada com a enginyer tècnic, es valorarà a raó de 0,20 punts per mes complet de treball amb un màxim de 2 punts.
- Experiència professional per haver prestat serveis a l'empresa privada com a enginyer superior, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet de treball amb un màxim d'1 punt.

L'acreditació de l'experiència en l'administració, haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'ens i únicament es computaran mesos complets, en cas contrari no serà valorada pel tribunal.

L'acreditació dels serveis prestats al sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

Titulació (fins a un màxim de 3 punts)

- Per titulació universitària d'enginyeria industrial superior 3 punts.
- Per altres titulacions universitàries que estiguin relacionades amb el lloc de treball: 0,25 punts/ cadascuna.
- Per nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria 1 punt.

Només puntuarà la titulació més alta d'entre les acreditades.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

Formació (màxim d'1,50 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes públics sobre les matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca. Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,05 punts

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,15 punts
- Per cursos de durada de 80 hores: 0,20 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el centre emissor, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

Els cursos hauran d'estar relacionats amb el temari annex a aquesta convocatòria o els exercicis objecte de la fase d'oposició, i amb el lloc de treball d'enginyer tècnic industrial relacionades amb les tasques del lloc de treball indicades a la base segona o amb el temari de la fase d'oposició.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Titulacions diferents (fins a un màxim de 2 punts)

- Títol de màster o postgrau: 0,75 punts
- Títol de doctorat o equivalent: 1,25 punts



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Competències en tecnologies i comunicació - ACTIC (fins a un màxim d'un punt)

Es valorarà estar en possessió del certificat que acredita la competència digital.

- Certificat nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,30 punts
- Certificat nivell avançat: 0,50

punts Coneixements de llengua

catalana

Es valorarà estar en possessió del certificat de nivell superior de català (C2) amb 0,20 punts.

ENTREVISTA (no eliminatòria)

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirant. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes o aclariments que estimi oportuns, referents a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 1 punt.

PUNTUACIÓ FINAL

Només si es supera la fase d'oposició es tindrà en compte la fase de concurs.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant/a serà la que resulti del sumatori de la fase d'oposició i de la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de coneixements específics. Si persistís l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

SISENA.- NOMENAMENT

L'Alcaldia o òrgan delegat, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada pels aspirants, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant funcionari interí a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els aspirants que havent superat les proves no siguin nomenats, s'integraran en una borsa de treball per a cobrir necessitats temporals de l'Ajuntament de Riudoms, que seran cridats, per rigorós ordre.

Una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcaldia



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Presidència formalitzarà per escrit el corresponent nomenament pel qual l'aspirant adquirirà la condició de funcionari interí, de conformitat amb la convocatòria. En aquests documents es farà constar el període de prova corresponent.

L'aspirant nomenat, una vegada sigui adscrit al lloc de treball corresponent, tindrà assignades les retribucions i funcions que li pertocin conforme a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament.

El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

SETENA.- PERÍODE DE PROVA

En la resolució de nomenament s'establirà un període de prova, per al personal de nou ingrés, de 4 mesos.

El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona, que podrà ser el cap de servei o un altra persona que es designi.

Abans de finalitzar aquest període, el tutor/a, emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no aquest període de prova, i es notificarà a la persona interessada, que hi podrà presentar les al·legacions que estimi oportunes. Tota aquest documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor/a, motivat al seu informe, l'aspirant no supera el període de prova, per resolució de l'Alcaldia es revocarà el seu nomenament com a funcionari/ària interí/rina, amb la conseqüent pèrdua de qualsevol dret derivat del procés selectiu. El període de prova podrà ser considerat com a no superat en qualsevol moment durant els 4 mesos.

En aquest cas es proposarà per a ser nomenat funcionari interí al següent aspirant en ordre de puntuació que hagi superat les proves selectives.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

DESENA.- CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, formaran part d'una borsa de treball.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir futurs nomenaments com a funcionari interí que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització.

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

- Quan un empleat/da finalitzi la seva relació s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altre situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça ofertada és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic

CESSAMENT

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública.

DISPOSICIONS FINALS

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) 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.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència/alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX - TEMARI

PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura.
2. L'Administració pública: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Els organismes públics, organismes públics i entitats públiques empresarials.
3. L'Ajuntament de Riudoms. Característiques. Organització i competències. Els serveis públics municipals.
4. La llei 9/2017, de 8 de novembre, de contracte del sector públic.
5. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS)
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. L'interès en el procediment administratiu.
7. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i estructura dels òrgans de l'administració pública.
8. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Regulació del règim local a Catalunya.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

9. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades. La garantia dels drets digitals.

10. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

PART ESPECÍFICA

1. El Codi tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic HE estalvi d'energia. El Codi tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic HS salubritat.

2. El Codi tècnic de l'edificació (CTE). Document bàsic SI seguretat en cas d'incendi.

3. El Document bàsic (SUA). Seguretat d'utilització i accessibilitat.

4. Decret 21/2003 de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.

5. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis. RD 513/2017 de 22 de maig pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis. Reglament protecció contra incendis. RSCIEI (RD164/2025 de 4 de març).

6. Reglament d'instal·lacions tèrmiques als edificis (RITE), i les seves instruccions tècniques complementàries.

7. Manteniment preventiu en edificis i les seves instal·lacions. Manual d'ús de l'edifici. El llibre de l'edifici.

8. RD 314/2024 de 2 de juliol pel que es modifica el Reial Decret RD 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per la prevenció i el control de la legionel·la.

9. El replanteig. La direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Recepció i certificació final d'obra. Liquidació d'obra. 10. Tramitació dels projectes i seguiment de les obres. Conservació durant el període de garantia.

10. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Pla de seguretat. Estudi bàsic de seguretat i salut. La seguretat dins la construcció: RD 1627/1997, de 24 d'octubre, disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

11. L'estalvi energètic en els Ajuntaments: instal·lacions exterior i instal·lacions interiors d'edificis.

12. Eficiència energètica. Gestió i comptabilitat energètica. Auditories energètiques. Certificacions energètiques. Eficiència energètica en edificis. L'estalvi energètic en edificis de l'Administració.

13. Energia solar fotovoltaica.

14. Instal·lacions d'enllumenat, necessitats i nivells d'il·luminació. Càlculs luminotècnics. Elements de la instal·lació. Criteris de disseny.

15. Energies renovables. Classificació i tipus.

16. Els projectes d'obra pública local. El projecte d'obres. Concepte general d'un pressupost: definició d'una obra amb partides. Tipus de preus: simples, descompostos,



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

auxiliars i justificació de preus.

17. Tècnics que intervenen en l'obra pública local. Competències i funcions. Les certificacions d'obra en la contractació pública local. Liquidacions i tancament de les obres municipals.

18. La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment. La seguretat de les instal·lacions elèctriques. Mesures principals. Manteniment preventiu i correctiu.

Ascensors. Reglament d'aparells elevadors (RD 88/2013 de 8 de febrer). RD 355/2024 de 2 d'abril pel que s'aprova la Instrucció Tècnica complementària ITC AEM 1 "Ascensors".

19. Salut alimentària i registre sanitari d'indústries alimentàries. Real Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments..

Gas propà i gas natural. Geotèrmia. Sistemes de climatització (calefacció, refrigeració i ventilació) conceptes, descripció de funcionament, sistemes més habituals de climatització, bomba de calor, calefacció per radiadors. Biomassa. Instal·lacions tèrmiques en edificis. Altres energies renovables. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.

20. La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments. Els Plans d'emergència: Infocat, Neucat, Transcat, Inuncat, Procicat. Definició i utilitat. Criteris d'activació.

21. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions. L'energia activa i reactiva, conceptes i millora del factor potència.

22. Xarxes d'enllumenat públic. Disseny d'instal·lacions. Càlcul de xarxes. Sistemes de regulació de flux. Inspeccions a les instal·lacions. Manteniment preventiu i correctiu, normativa. Tipus de làmpades i característiques principals. Protecció contra contactes directes e indirectes. Normativa d'aplicació.

23. El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions. Reutilització de l'aigua residual. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes.

24. Sistemes de control de la qualitat de l'aigua: mesurament de paràmetres: Freqüència de supervisió.

25. Les xarxes de clavegueram: sistemes i elements, materials, càlculs. Sistemes de bombejaments d'aigües residuals i pluvials. Sistemes de depuració d'aigua residual. Control de qualitat, proves de pressió i estanquitat. Avaluació de les necessitats pel nombre d'usuaris.

26. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

27. Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

28. Decret Llei 1/2009, del 25 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.

Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

29. 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.

30. Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.

Sistemes d'il·luminació. Enllumenat públic. Mesures d'estalvi i eficiència energètica.

31. Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el reglament



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries.

32. Energia reactiva. Causes i conseqüències tècniques i econòmiques. Compensació del factor de potència.

33. Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic de baixa tensió. Instrucció tècnica complementària ITC -BT -09 d'enllumenat exterior.

34. Reial Decret 998/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament d'articles pirotècnics i cartutxeria. ITC -8 espectacles amb artificis pirotècnics realitzats per experts. ITC -18 ús de pirotècnia en manifestacions festives, religioses culturals i tradicionals. Procediment d'autorització de casetes de venda d'articles pirotècnics.

35. El subministrament energètic de les instal·lacions municipals. Procediment administratiu per a la instal·lació de nous subministraments. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés en funció de la compra agregada de l'ACM. Procediment de contractació. Propostes d'actuació.

36. La prestació del servei de manteniment de l'enllumenat públic mitjançant empresa externa. Procediment de licitació del servei, control de la prestació i control de la despesa. Supervisió i control de les obres d'ampliació i millora.

37. Residus municipals. Normativa, tipus de fraccions, caracterització, gestió, la recollida selectiva. Models de recollida. Tipus de tractament. Costos.

38. Decret 209/2023 de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.

39. L'accessibilitat en la via pública. Itineraris accessibles en la via pública. Disposició normativa.

40. La llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

41. Ordenança de civisme i convivència ciutadana de l'Ajuntament de Riudoms.

42. Ordenança municipal per regular l'emissió de sorolls, vibracions i altres immisions de l'Ajuntament de Riudoms.



**AJUNTAMENT
DE RIUDOMS**

Sol·licitud per a participar en el procés selectiu mitjançant concurs-oposició per cobrir amb caràcter interí la plaça d'enginyer municipal i constitució de borsa

Dades del sol·licitant/de la sol·licitant

Nom i cognoms		NIF-NIE-Passaport
Adreça	Codi Postal	Població
Telèfon	Correu electrònic	

Exposo

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions establertes en les bases de la convocatòria, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- ☐ Còpia DNI
- ☐ Còpia de les titulacions exigides per a participar en la convocatòria
- ☐ Currículum vitae
- ☐ Justificant del pagament dels drets d'examen
- ☐ Certificat o documentació que acrediti el nivell de català exigit en la convocatòria
- ☐ Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat

Per tot això,

Demano

Ser admès/admesa a les proves del procés selectiu mitjançant concurs-oposició d'una borsa de treball per ocupar en caràcter interí plaça d'enginyer municipal i constitució de borsa

Notificació electrònica

- ☐ Sol·licito poder rebre comunicació electrònicament

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa de Protecció de dades actualment vigent.

A , de de

Signatura del sol·licitant/ de la sol·licitant

IL.LTRE SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Relació dels mèrits al·legats per la convocatòria de la plaça que són els següents:

En aquesta sol·licitud s'han d'al·legar i acreditar els mèrits per a prendre part en les proves abans esmentades.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa de Protecció de dades actualment vigent.

A , de de

Signatura del sol·licitant/de la sol·licitant