



Identificació de l'expedient: 1461/2026 1154
Assumpte: Bases i convocatòria d'una plaça d'enginyer/a tècnic

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 12 de març de 2026, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a (subgrup A2) vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A, SUBGRUP A2, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a l'accés a una plaça d'enginyer/a tècnic/a vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació, de l'any 2023.

Aquest lloc de treball es troba enquadrat en el grup A (subgrup A2), amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions generals, a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a són les que consten a la fitxa de lloc de treball ST09 i que a títol enunciatiu són les que s'indiquen:

- Inspeccionar i controlar les activitats i els establiments, de competència municipal, segons plans d'inspeccions, controls periòdics, o queixes i consultes dels ciutadans.
- Informar sobre els expedients d'activitats segons la normativa ambiental, sectorial, de prevenció d'incendis i d'espectacles i activitats recreatives.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:


Codi Segur de Validació a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Controlar, supervisar i fer el seguiment tècnic del desenvolupament dels expedients d'activitats, dels seus informes, etc. i col·laborar en el marcatge i seguiment de les directrius i criteris a aplicar.
- Elaborar les bases de dades i suport gràfic respecte activitats i mantenir-les actualitzades.
- Realitzar tasques en matèria d'acústica: realitzar medicions acústiques i elaborar informes, col·laborar en la redacció de propostes sobre acústica (sorolls, mapes acústics, vulnerabilitat...).
- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, contractacions, aprovació de projectes d'instal·lacions, etc.).
- Orientar i instruir a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
- Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva competència, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- Supervisar i informar sobre el desenvolupament de les concessions de serveis (serveis de temporada, concessions municipals, etc.), de subministraments (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals de l'àrea.
- Controlar les obres i portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tan assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Informar les llicències d'obres d'empreses de serveis d'aigua, gas, electricitat i telèfon i controlar les realització de les obres.
- Participar en el desenvolupament i manteniment tècnic de la xarxa de clavegueram, via pública, sistema d'enllumenat, entre d'altres, implementant i coordinant les tasques operatives de conservació, reparació i millora.
- Realitzar o col·laborar en l'elaboració d'informes, memòries, projectes i inspeccions juntament amb els seus superiors jeràrquics.
- Col·laborar en la realització de tasques tècniques en procediments de contractació de l'àrea: redacció de plecs tècnics, valoració de les propostes tècniques, etc.


Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent. (Llei PRL 31/1995 disp. adic. 14^a; Real Decret 171/2002 disp. adic 1^a) i/o actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).
- 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.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda

Quarta: Requisits de les persones les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol d'enginyeria tècnica, grau en enginyeria i graus o màsters equivalents.. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació d'acord amb la normativa vigent.
- b) Llengua catalana: Nivell C1 de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, les persones jubilades i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Les taxes es podran fer efectives:

A) Si es presenta la instància de forma presencial, es podrà realitzar el pagament de la taxa:

- Simultàniament a la presentació de la sol·licitud de participació i l'autoliquidació de la taxa, amb targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat .
- Dins els 10 dies hàbils posteriors a l'emissió de document amb codi de barres que lliurarà l'agent OAC:
 - a) A través de la xarxa de caixers automàtics de "Banco de Sabadell SA", amb una targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat
 - b) Els clients de "Banco de Sabadell SA", a través de "BS online" i de "BS Mòbil".

B) Si es presenta instància per mitjans electrònics, el departament de Recursos Humans emetrà el document amb codi de barres, que s'enviarà per correu electrònic, als efectes que es pugui realitzar el pagament pels mitjans i en el termini especificats en el punt anterior.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, de les Bases Generals de l'Ajuntament de Canet de Mar, en el termini de 20 naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol acadèmic així com de la certificació acreditativa del nivell de català exigint, si s'escau, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- Justificant acreditatiu del nivell C1 de català
- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar segons el model normalitzat que es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o al web municipal (www.canetdemar.cat)
- Resguard acreditatiu d'haver satisfet les taxes corresponents als drets d'examen o document d'estar-ne exempt

La justificació documental dels mèrits al·legats a la relació de mèrits, es realitzarà en el moment que es determina a la base setena.

Sisena: Tribunal qualificador

Presidenta: L'enginyera municipal





Vocals: Tres empleats públics designats per l'Alcaldia.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretària: La tècnica de Recursos Humans.

Podrà assistir-hi un membre del tribunal sense veu ni vot

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: prova teòrica i pràctica

Tindrà per objecte valorar els coneixements teòrics i pràctics de les persones aspirants mitjançant la realització de:

- Una prova tipus test, amb preguntes de respostes alternatives en relació a la totalitat del temari, de les quals només n'hi haurà una de vàlida, en un temps màxim de 90 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.
- Una prova pràctica, que consistirà en desenvolupar un o diversos supòsits pràctics, relacionats amb les funcions del lloc de treball i sobre matèries contingudes en el temari específic. El temps màxim per desenvolupar aquesta prova és de 120 minuts i es

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar la prova.

7.1. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran segons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

1.- Experiència professional

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt, d'acord amb el detall següent:

3.1 Publicacions en revistes o llibres especialitzats: s'atorgaran 0,01 per cada article o llibre publicat sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 0,2

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

- Nivell B2: 0,25
- Nivell C1: 0,50
- Nivell C2: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

- Nivell Bàsic: 0,25
- Mitjà: 0,50
- Superior: 0,75



Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a funcionaria en pràctiques de la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació i confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures incorporacions que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 2 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal .

Quan siguin necessari incorporar a alguna de les persones aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que les persones aspirants hauran indicat en la seva petició, amb la persona candidata, que estigui situada en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que la persona candidata renúncia a la incorporació i es contactarà amb la següent persona candidata en ordre de puntuació.


Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la persona candidata següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que la persona aspiranta passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permis de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Les persones integrants de la borsa que obtingui un contracte de treball o un nomenament, causaran baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se'ls adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treball o nomenaments és inferior a un any, se'ls adscriurà al mateix lloc que ocupaven i si és superior seran adscrites al darrer lloc de la borsa.

Si una persona aspirant no supera el període de prova, causarà baixa de la borsa i no podrà tornar ser cridat.

Desena: Període de prova

D'acord amb la base quinzena de les bases generals, les persones proposades per ocupar la places convocades, hauran de realitzar d'un període de prova de 9 mesos a l'Ajuntament de Canet de Mar, que per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria.

La qualificació del període de prova o de pràctiques és d'apte o no apte.

Durant el període de prova, les persones treballadores tenen els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixin com si fossin de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment i s'hagi superat satisfactòriament el període de prova, caldrà efectuar un nomenament com a funcionàries de carrera de les persones nomenades funcionàries en pràctiques, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat de la persona a l'empresa.

Per a la valoració del període de prova, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball

A les persones aspirants que hagin prestat servei prèviament ocupant com a personal laboral no permanent o funcionari interí una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, en aquest Ajuntament, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

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.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1

Pere Xirau Espàrrrech

16/03/2026

Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de o prova, el tribunal proposarà el nomenament, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

Onzena: Persones aspirants sense plaça

De conformitat amb la disposició addicional trentena 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 i per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, en la present convocatòria s'inclou, a més de la plaça inclosa a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023, les places addicionals que poguessin resultar necessàries per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels anys 2026 i 2027. Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte es descomptaran de les ofertes d'ocupació pública dels anys corresponents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat.

Les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat a qui se subscriurà un nomenament com a funcionàries en pràctiques.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts dos anys, a comptar de la data de publicació de l'acta de l'òrgan de selecció d'aquest procés amb la proposta de nomenament com a funcionàries en pràctiques de les persones candidates o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball dins d'aquest termini.

ANNEX I

Temari General:

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 6.- Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de comptes.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Tema 7.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 9.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 10.- La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 11.- La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12.- La igualtat de gènere a l'administració local. El d'igualtat de gènere a la ciutadania de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Tema 13.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 14.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 15.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Temari Específic:

Tema 1.- Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments activitats, infraestructures i edificis. Visió general, annexos, nivells d'intervenció administrativa i tramitació.

Tema 2.- Reial decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials.

Tema 3.- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig de 2017, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 4.- Document Bàsic SI, Seguretat en cas d'incendi, del Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 5.- Document Bàsic SUA, Seguretat d'Utilització i Accessibilitat, del Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 6.- Document Bàsic HS, Salubritat, del Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 7.- Document Bàsic HE, Estalvi d'Energia, del Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.



Tema 8.- Ordre INT/322/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials (RSCIEI).

Tema 9. Ordre INT/323/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Document Bàsic de Seguretat en cas d'Incendi (DB SI) del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).

Tema 10. Ordre INT/324/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries genèriques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

Tema 11.- Les activitats sotmeses a la normativa ambiental. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: el règim d'autorització ambiental. El règim de llicència ambiental

Tema 12.- El règim de comunicació ambiental. Tipus de tramitacions municipals de les activitats. El sistema de control. La funció d'inspecció. Potestat sancionadora. Mesures de caràcter provisional.

Tema 13. Els espectacles públics i les activitats recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: règims d'intervenció i competències municipals.

Tema 14. El Decret 112/210, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 15. La Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

Tema 16. El Decret 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica.

Tema 17. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.

Tema 18. Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i se n'adapten els annexos.

Tema 19.- Nocions bàsiques d'acústica i mesures sonomètriques als edificis. Legislació

Tema 20.- Equipaments comercials. Decret Llei 1/2009, d'ordenació dels equipaments comercials. Classificació dels establiments comercials. Localització i ordenació de l'ús comercial. Interrelació amb l'administració local. El règim de comunicació i la llicència comercial.

Tema 21.- Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Característiques de l'aparcament adaptat i de la cambra higiènica adaptada. Normativa vigent en la matèria.

Tema 22.- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Condicions d'accessibilitat dels espais públics urbanitzats. Itinerari accessible. Criteris generals d'aplicació de la normativa d'accessibilitat a les activitats en edificis existents.

Tema 23.- Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.

Tema 24.- Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la que es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.



Tema 25.- El vehicle elèctric. Funcionament. Sistemes d'endolls i opcions de gestió dels carregadors per part de les entitats públiques.

Tema 26.- Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny,

Tema 27.- Instal·lacions solars fotovoltaïques: Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions solars fotovoltaïques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 28.- Instal·lacions solars tèrmiques. Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema solar tèrmic. Tipus d'instal·lacions solars tèrmiques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 29.- Sistemes de climatització (calefacció, refrigeració i ventilació). Aplicacions, tipologia, disseny, components, avantatges i inconvenients.

Tema 30.- Gestió energètica municipal. Elements bàsics com a eina clau en la reducció dels consums energètics municipals.

Tema 31.- Xarxes d'enllumenat públic. Criteris de disseny. Criteris d'estalvi energètic. Manteniment. Formes de gestió.

Tema 32.- Il·luminació exterior. Legislació aplicable. Reial decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.

Tema 33.- Il·luminació exterior. L'inventari d'enllumenat públic. Criteris bàsics per a la realització d'estudis d'eficiència energètica i auditories d'enllumenat públic.

Tema 34.- La contaminació lluminosa. Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.

Tema 35.- Instal·lacions d'electricitat. Real Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió (REBT).

Tema 36.- Instal·lacions d'enllumenat exterior (ITC-BT-09). Instal·lacions d'enllaç (ITC-BT-12 a 17). Instal·lacions interiors o receptores. Protecció contra sobreintensitats (ITCBT- 22). Instal·lacions interiors o receptores. Protecció contra sobretensions (ITC-BT-23). Designació dels cables elèctrics. Classes de conductors. Tipus de cables per ITC-BT Instal·lacions en locals de pública concurrència (ITCBT-28).

Tema 37.- Auditories energètiques. Tipus, metodologia i finalitat.


Tema 38.- El servei públic de subministrament d'aigua. Titularitat i formes de gestió.

Tema 39.- Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits.

Tema 40.- Subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials

Tema 41.- Instal·lacions de fontaneria, normes bàsiques per a instal·lacions interiors de subministrament d'aigua.

Tema 42.- Aigua freda i calenta: abastament o producció i distribució. Normativa.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	a091129cac5f4f00a6a0038bf0f4e20d001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tema 43.- Aparells elevadors: Reglamentació. Conceptes generals. Tipus d'elevadors. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 44.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Tema 45.- Els projectes tècnics municipals. Continguts i tramitació. El plec de condicions.

Tema 46.- Llei de prevenció de riscos laborals.

Tema 47.- Seguretat en obres de construcció

Tema 48.- El coordinador de seguretat. Funcions i responsabilitat.

Tema 49.- Funcions i activitats de la direcció d'obra. Documentació a formular.

Tema 50.- Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Classificació, criteris de disseny. Tècniques per reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar

Tema 51.- El manteniment preventiu de la xarxa de clavegueram, plantejament general. Sistemes. Repercussió econòmica.

Tema 52.- Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 53.- Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública.

Tema 54.- Ordenança reguladora del soroll i les vibracions.

Tema 55.- Ordenança reguladora de les autoritzacions de terrasses, vetlladors i mobiliari auxiliar a Canet de Mar.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica.

