



ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 27 de juliol d'abril de 2021 va aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir una plaça vacant de Tècnic/a Superior funcionari/ària de carrera, grup A1, escala d'administració especial, subescala tècnica, de la plantilla de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça vacant de Tècnic/a Superior funcionari/ària de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

1.2 Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.3 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Superior A1-24 (Espai Públic), amb 340 punts.

1.4 Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són de 40.715,50€

1.5 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:

- Coordinació tècnica dels projectes de la regidoria en els àmbits següents:
 - Recollida de residus (implantació de sistema porta a porta).
 - Neteja viària.
 - Enllumenat públic.
 - Jardineria.
 - Platges.
 - Manteniment ciutat (Unitat de Serveis Municipals).
 - Activitats via pública.
 - Ocupació de via pública amb terrasses.



1.6 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.7 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

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

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Tenir la titulació de Llicenciat o grau universitari en Ciències Ambientals, Enginyeria de l'Edificació, Enginyeria Superior o equivalents. Les persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova correspon

d) Justificant pagament dels drets d'examen de 32,25€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL-LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae



- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

Els/les aspirants hauran de **presentar un treball** que desenvolupi el tema següent:

“ Implantació del sistema de recollida porta a porta en ciutats de més de 50.000 habitants. Anàlisi de la recollida comercial i domèstica i seguiment del servei.”

L'extensió del treball serà de màxim 50 folis, a una sola cara.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o mitjançant el tràmit en línia [“instància genèrica”](#). El treball s'haurà de presentar des del dia de la publicació del resultat de la prova pràctica al web municipal i fins a tres dies naturals després. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap pàgina del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de 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 quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.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 del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar les proves a tots els aspirants.



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.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Tots els exercicis de la Fase Oposició, són obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici: Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat els coneixements de llengua castellana.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els 73 de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora i mitja. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La



qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts

Quart: Prova Pràctica

Consistirà en respondre per escrit dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, cada supòsit pràctic, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, en cada supòsit, per continuar en el procés selectiu.

Cinquè exercici : Valoració del treball

Aquest exercici consistirà en dues fases:

1a Fase) Es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

“Implantació del sistema de recollida porta a porta en ciutats de més de 50.000 habitants. Anàlisi de la recollida comercial i domèstica i seguiment del servei.”

L'extensió del treball serà de màxim 50 folis, a una sola cara.

El tribunal valorarà el projecte presentat de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació de 5 per seguir en el procés de selecció.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o mitjançant el tràmit en línia [“instància genèrica”](#). El treball s'haurà de presentar des del dia de la publicació del resultat de la prova pràctica al web municipal i fins a tres dies naturals després. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap pàgina del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

2a Fase) Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts.

El tribunal valorarà la defensa i presentació del projecte de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació de 5 punts per seguir en el procés de selecció.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

a) Experiència Professional a l'administració pública, fins a un màxim de 5 punts segons els criteris següents:



- Haver prestat serveis com a tècnic/a superior amb funcions anàlogues a les del lloc de treball associat a la plaça, en Ajuntaments amb població superior als 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis com a tècnic/a superior en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.

b) Experiència Professional en l'àmbit privat, fins a un màxim de 4 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis com coordinador de projectes i en funcions anàlogues al lloc de treball associat a la plaça, a raó de 0,1 punts per mes de servei.

c) Cursos de Formació i perfeccionament professional (màxim 2 punts)

- Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada i idiomes, fins a 2 punts segons el barem següent:

- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,4 punts per curs

d) Formació acadèmica complementaria relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir (màxim 2 punt)

- Grau universitari: 1 punt per grau.
- Post grau: 0,5 punt per postgrau.
- Màster: 0,5 punts per màster.
- Doctorar: 0,5 punts per doctorat.

e) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

El dia de l'entrevista les persones candidates hauran de presentar al tribunal còpia dels documents al·legats en la declaració de mèrits.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 15 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent



constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Director de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular).
- Tècnic/a de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (suplent).

Vocals:

- 3 Tècnic/a de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (titular i suplent).
- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Actuarà com a tal un membre del tribunal amb el suport administratiu del Servei de Recursos Humans.

El tribunal podrà acordar la incorporació d'especialistes que l'assessorin, la seva intervenció serà d'assessorament tècnic. Els assessors no poden participar en la qualificació de les proves, el seu informe no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.



ANNEX I

PART GENERAL: Dret administratiu i constitucional

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració pública. L'administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració Institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. El Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
6. La província. Organització provincial. Competències.
7. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
8. Altres entitats locals. Mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les entitats metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal..
9. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local: Ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.
10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.
12. Els contractes del sector públic. Les parts en el contracte. Les garanties exigides per poder contractar amb el sector públic. La preparació del contracte. L'expedient de contractació. El procediment d'adjudicació del contracte. La selecció del contractista. L'execució dels contractes.
13. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
14. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
15. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
16. El procediment administratiu: principis informadors. Els interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.



17. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

PART ESPECÍFICA

1. L'espai públic. Conceptes bàsics. Ús privatiu i no privatiu de l'espai públic.
2. La gestió de residus municipals. Conceptes bàsics: fraccions, tipus de generadors.
3. Objectius normatius de prevenció, reutilització i reciclatge dels residus aplicables als residus municipals.
4. Marc normatiu europeu general de residus.
5. Marc normatiu estatal general de residus.
6. Marc normatiu català general de residus.
7. La prevenció de residus: definició i beneficis de la prevenció. Instruments de prevenció de residus a nivell local.
8. La recollida de residus. Models de recollida existents i característiques.
9. Particularitats de la recollida en funció de les característiques urbanístiques.
10. La recollida porta a porta. Característiques principals. Tecnologies associades.
11. Seguiment del servei de recollida porta a porta.
12. La recollida en contenidors intel·ligents. Tecnologies associades. Seguiment del servei.
13. La recollida de poda. Particularitats i models de recollida.
14. La recollida de mobles i residus voluminosos. Tipus de recollida i preparació per a la reutilització dels residus recollits.
15. La recollida de tèxtil. Tipus de recollida i preparació per a la reutilització dels residus recollits.
16. Les deixalleries fixes i mòbils. Residus acceptats. Tipus de deixalleries. Control de l'usuari.
17. La transformació de les deixalleries en centres de preparació per a la reutilització dels residus.
18. Informació i educació ambiental en els models de recollida porta a porta i en contenidors intel·ligents.



19. Objectius de la comunicació. Comunicació unidireccional i bidireccional. Tecnologies existents per a la comunicació.
20. Els sistemes de responsabilitat ampliada del productor de residus. Sistemes existents. Aportacions als ens locals.
21. Reciclatge i tractament dels residus municipals. Tipus de plantes, tecnologies associades.
22. El cànon sobre l'abocament i la incineració de residus. Tipus del cànon. Conceptes de retorn als ens locals.
23. Fiscalitat dels residus. Taxes i preus públics. La taxa justa.
24. Pagament per generació i pagament per participació. Càlcul de la taxa.
25. La neteja viària. Conceptes bàsics. Tipus de neteja segons les característiques urbanístiques i l'ús de l'espai públic.
26. Gestió ambiental de les platges. Les platges com a ecosistemes naturals.
27. Sistemes de neteja mecànica i manual de platges.
28. Restauració dels valors naturals de les platges.
29. Concessions de domini públic. Particularitats de les concessions en domini marítimo-terrestre.
30. El verd urbà. Característiques i funcions.
31. Gestió del verd urbà amb criteris de sostenibilitat. Jardineria urbana sostenible.
32. Criteris per a la poda del verd urbà. Sistemes de reg eficients.
33. Sistemes de control de plagues. Espècies adaptades a l'entorn.
34. La directiva marc de l'aigua. Legislació d'aigües d'aplicació a Catalunya. Gestió integrada de zones costaneres.
35. L'enllumenat públic. Conceptes bàsics: tecnologies, instal·lacions.
36. El manteniment de l'enllumenat públic. Manteniment preventiu i manteniment correctiu.
37. Tecnologies de seguiment i control de l'enllumenat. La telegestió.
38. La millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic. Els contractes de gestió energètica.
39. Les activitats a l'espai públic. Conceptes bàsics: tipus d'activitats i permisos associats.



40. L'ocupació de l'espai públic amb taules i cadires. Tipus d'ocupacions. Llicències associades.
41. Els aprofitaments especials de l'espai públic.
42. La senyalització de la via pública. Senyalització vertical i senyalització horitzontal.
43. Les àrees de joc infantil públiques. Conceptes bàsics. Tipus d'àrees, elements i certificacions associades.
44. El mobiliari urbà. Tipus de mobiliari, funcions, criteris a tenir en compte a l'hora d'ubicar el mobiliari urbà.
45. Funcions genèriques en la coordinació de la Unitat de Serveis Municipals. Organització d'una Brigada Municipal.
46. Estructura pressupostària de la Unitat de Serveis Municipals.
47. Manteniment dels equips de treball i els subministraments de material de la Unitat de Serveis Municipals.
48. Sistemes de prevenció de riscos. Conceptes bàsics de salut, higiene laboral i prevenció d'accidents.
49. Organització de l'obra. Planificació del treball.
50. Professionals i persones que intervenen en el procés constructiu.
51. La Llei d'ordenació de l'edificació (LOE). Codi tècnic de l'edificació (CTE). Filosofia. Conceptes. Estructura. Modificació. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.
52. Organització i control de tasques de manteniment de la via pública.
53. Equipaments i espais públics de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
54. Característiques geogràfiques, urbanístiques i demogràfiques del municipi de Vilanova i la Geltrú.
55. Estudis de seguretat i salut. Elaboració i contingut mínim. El Pla de seguretat i salut.
56. Pla d'usos i manteniment d'un edifici públic.
57. La legislació aplicable en matèria d'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques.
58. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
59. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.



60. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. El control administratiu de les obres públiques.
61. Procediments de contractació pública: tipologies aplicables als subministraments i serveis.
62. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Efectes i execució. Compliment i resolució.
63. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.
64. El contracte de concessió d'obra pública: actuacions preparatòries. Drets i obligacions del concessionari. Prerrogatives i drets de l'administració. Règim econòmic i financer. Extinció. Subcontractació.
65. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
66. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
67. Especialitats dels contractes d'elaboració de projectes d'obres.
68. El contracte de concessió de serveis: actuacions preparatòries. Drets i obligacions del concessionari. Prerrogatives i drets de l'administració. Règim econòmic i financer. Extinció. Subcontractació.
69. El pressupost general de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.
70. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
71. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals.
72. Objectius de l'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per les Corporacions locals.
73. Establiment i conseqüències associades al incompliment de la regla de la despesa.

Vilanova i la Geltrú, 27 de juliol de 2021.

Isidre Martí Sardà
Secretari general