

RESOLUCIÓ DEL VICEPRESIDENT DE L'EPEL NOSTRAIGUA

Identificació de l'expedient *APROVACIÓ DE BASES I INICI DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER TÈCNIC PER A L'EPEL NOSTRAIGUA*

Expedient número *2599/2019 RRHH*

Fets

1. El Consell d'Administració de Nostraigua, en sessió ordinària de data 4 d'octubre de 2018, va adoptar, entre altres, l'acord d'aprovar la plantilla de personal i l'organigrama de funcionament intern de l'Entitat per a l'exercici 2019.
2. En aquesta plantilla de personal hi figuren les places de coordinador d'Operacions, de cap de procés i de responsable d'oficina tècnica. La titulació necessària per ocupar aquestes places és la d'enginyer tècnic. Aquest personal és l'absolutament mínim imprescindible per al bon funcionament ordinari de l'Entitat.
3. La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball d'enginyers tècnics, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de Nostraigua que es puguin produir en qualsevol de les tres places que es descriuen al paràgraf anterior.
4. Atès el que s'ha exposat als paràgrafs anteriors, des de Nostraigua s'han elaborat les BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER TÈCNIC PER A L'EPEL NOSTRAIGUA que es transcriuen a continuació:

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER TÈCNIC PER A L'EPEL NOSTRAIGUA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius:



Dins la relació de llocs de treball de l'EPEL NOSTRAIGUA, d'ara en davant NOSTRAIGUA o l'Entitat, hi figuren les places de coordinador de l'Àrea Tècnica, de responsable d'Oficina Tècnica i de cap de Procés.

Aquestes places les han d'ocupar tècnics titulats que desenvolupin les següents funcions:

- Gestió dels recursos d'aigua disponibles.
- Adaptació de les instal·lacions de captació a les seves necessitats.
- Programació de les aportacions d'aigua a la xarxa de distribució.
- Identificació de les problemàtiques de les infraestructures del servei i proposta de resolució.
- Manteniment de plànols i inventari de les instal·lacions del servei.
- Elaboració, manteniment i control d'un pla de gestió i manteniment de les infraestructures, incloent la totalitat d'instal·lacions i elements electromecànics.
- Control de la gestió energètica. Control dels subministraments elèctrics i elaboració de ràtios de cost de kw/m3. Proposta d'actuacions per a la millora energètica
- Planificació, seguiment, control i supervisió dels contractes de subministrament elèctric i de les instal·lacions, tant d'alta com baixa tensió, del servei d'aigua potable, clavegueram i depuració d'aigües residuals. Control i gestió de la correcta execució de les tasques i operacions de reparació i manteniment de les instal·lacions.
- Redacció de projectes d'obres de millora de les infraestructures o de noves infraestructures del servei.
- Direcció de les obres d'infraestructures del servei
- Desenvolupament, seguiment, control i supervisió de les actuacions previstes al PAIF aprovat pel Consell d'Administració de l'Entitat.
- Control de cabals per a la localització de fuites.
- Redacció, supervisió, control i seguiment de la redacció dels plans directors.
- Redacció, supervisió, control i seguiment de la redacció dels plans d'inversions.
- Proposar programes de millora continua, així com augmentar les eficiències dels processos.
- Gestió de contractes d'obres, serveis i subministraments que afectin a les infraestructures o a qüestions tècniques, així com les existències del magatzem.
- Planificació, implantació, control i supervisió del PLA D'AUTOCONTROL DEL SISTEMA D'ABASTAMENT D'AIGUA POTABLE DEL MUNICIPI DE MONT-ROIG DEL CAMP
- Control de la gestió de la qualitat de l'aigua de boca, així com dels abocaments d'aigües tractades.
- Planificació, seguiment, control i supervisió dels processos de recollida, transport, tractament i depuració d'aigües residuals, i de gestió de fangs de les EDAR de gestió municipal.



- Redacció, planificació, seguiment, control i supervisió de la documentació necessària per a la gestió del sistema de sanejament en alta del municipi de Mont-roig del Camp.
- Resolució de possibles problemàtiques d'abocaments d'aigües residuals.
- Supervisió de les tasques dels encarregats i del cap de procés.
- Planificació, implantació, control i supervisió, amb el recolzament del Servei de Prevenció Extern de l'Entitat, de la política de prevenció de riscos laborals.
- Gestió de la política de prevenció de riscos laborals dels treballadors operaris.

Per necessitats del servei i d'acord amb la capacitat d'organització interna reconeguda a la Gerència de Nostraigua, l'aspirant seleccionat podria desenvolupar funcions de Coordinació Tècnica del servei, de cap d'Oficina Tècnica o de cap de Procés, assumint tasques circumscrites als àmbits materials descrits anteriorment

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball d'enginyers tècnics, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de Nostraigua que es puguin produir en qualsevol de les categories de la plantilla de l'Entitat que puguin ocupar.

- Denominació lloc de treball: **ENGINYER TÈCNIC**
- Adscripció: **ÀREA TÈCNICA**
- Règim jurídic: **LABORAL**
- Grup de classificació: **GRUP i NIVELL 5**
- Retribució: segons conveni

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008

2. REQUISITS DELS / LES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres



de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Estar en possessió del títol d'enginyer tècnic (o superior) o de grau equivalent en els termes que disposa la normativa vigent.

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- c) Tenir coneixement de la llengua catalana i de llengua castellana. Pel que fa a la llengua catalana, el seu coneixement haurà de ser de nivell de nivell de suficiència, amb un nivell equiparable al certificat de nivell C1 de llengua catalana d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- d) Carnet de conduir B.

- e) Haver complert 18 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de las Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del



personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

h) No patir cap malaltia ni discapacitat física o psíquica que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

i) No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: Secretari del Consell d'Administració de l'Entitat o persona en qui delegui.

Secretari: Un Funcionari de l'Ajuntament.

*Vocals: Dos funcionaris de l'Administració Local.
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya*

El tribunal podrà requerir la presència d'experts en matèria de selecció de recursos humans, o de les matèries corresponents a les proves que s'hagin de qualificar, i els podrà sol·licitar els informes que consideri oportuns per avaluar de forma objectiva i imparcial els candidats que es presentin a la prova.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:



1. En suport paper:

En aquest cas, la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la web <https://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:

- A les oficines de l'EPE per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua (NOSTRAIGUA) situades al carrer Riudoms, 21 de Mont-roig del Camp i avinguda Barcelona, 188, locals 19-20, de Miami Platja (en horari de 9.00 a 14.00 hores).
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a Nostraigua de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar al procés selectiu caldrà presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud del procés de selecció.
- b) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Documentació acreditativa d'alguna de les titulacions exigides com a requisit.
- d) Currículum vitae.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.



La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'acta emesa pel tribunal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.

No caldrà presentar aquella documentació acreditativa en el cas que l'aspirant, prèviament, l'hagi presentat a un procés selectiu anterior portat a terme per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En tot cas, a la sol·licitud caldrà indicar procés i data de presentació.

5. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOPT, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

6. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

6.1. Prova coneixement de llengües:

a) Llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

b) Llengua castellana

Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200



paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

6.2. Prova pràctica

Tots els exercicis tenen caràcter obligatori i eliminatori i es qualificaran fins a un màxim de 10 punts. Seran automàticament eliminats els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en cadascun dels exercicis.

PRIMER EXERCICI (Màxim de 10 punts)

Consisteix en resoldre per escrit un qüestionari, que pot esser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut del temari annex.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir 5 punts per superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

SEGON EXERCICI (Màxim de 10 punts)

Consisteix en resoldre per escrit un cas pràctic proposat pel tribunal.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir 5 punts per superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

6.3. Entrevista (Màxim de 5 punts)

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.



Aquesta entrevista té caràcter eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts. Per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

6.4. Concurs de mèrits

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase oposició.

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 10 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Màxim de 5 punts)

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar. Es valorarà amb 0,2 punts per mes l'experiència professional en tasques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, ja sigui amb contracte fix o temporal.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat.*
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.*

FORMACIÓ (Màxim de 5 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti impartits per institucions acreditades, segons s'exposa a continuació:

<i>Jornades de 1 a 20 hores de durada</i>	<i>0,1 punts</i>
<i>De 20 a 40 hores de durada</i>	<i>0,2 punts</i>
<i>De 41 a 80 hores de durada</i>	<i>0,4 punts</i>
<i>De 80 a 100 hores de durada</i>	<i>0,8 punts</i>
<i>De 101 a 150 hores de durada</i>	<i>1,0 punts</i>
<i>De més de 150 hores de durada</i>	<i>1,2 punts</i>



7. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que l'Entitat la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Entitat, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

8. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'Entitat i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si s'escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon amb les tres últimes xifres més la lletra del DNI/NIE.

S'exclouran de forma automàtica aquells sol·licitants que, juntament amb la sol·licitud, no presentin la documentació justificativa de compliment dels requisits bàsics (còpia de la titulació, còpia del certificat de nivell C i còpia del carnet de conduir).



Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre general els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.*
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.*
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.*

9. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la Llei requereix. Excepcionalment si Nostraigua no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

10. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

11. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs d'alçada, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.



ANNEX I TEMARI PROVA ENGINYER TÈCNIC

1. *El municipi. Organització municipal. Competències.*
2. *Formes de gestió dels serveis públics. Gestió directa i gestió indirecta. La gestió del servei d'aigua potable a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp*
3. *El municipi de Mont-roig del Camp. Principals nuclis. Urbanitzacions. Situació de cadascun dels àmbits.*
4. *L'Entitat Pública Empresarial per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua. Personalitat jurídica, estatuts i funcions i òrgans de govern.*
5. *La factura de l'aigua. Conceptes que hi apareixen. El cànon de l'aigua. Facturació per trams. Tarifes, taxes i ingressos de dret públic. Tributs, preus privats o tarifes exigibles per la prestació del servei d'aigua en el Municipi de Mont-roig del Camp. Tarifa actual del servei.*
6. *Text refós de la Llei de Contractes del Sector públic. Classes de contractes. Reglament general de la llei de contractes de les Administracions Públiques. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals sobre obres i subministraments. Normes internes de contractació de l'Entitat*
7. *El Reglament del Servei de Proveïment d'aigua potable i clavegueram d'aigües residuals de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.*
8. *Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya. Aplicacions al servei de l'aigua.*
9. *Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Afectacions al servei de subministrament d'aigua potable. Fons de solidaritat de l'aigua de Mont-roig del Camp.*
10. *Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals pel que fa al pressupost de les entitats locals. Programes d'actuacions, inversions i finançament dels ens adscrits. Programa d'actuacions inversions i finançament de Nostraigua.*
11. *Projectes d'obres. Avantprojectes i Estudis Previs. Estructura dels projectes. Documents del projecte. Projectes d'urbanització. Documents i descripció dels documents del projecte d'urbanització.*
12. *El replanteig. La Direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Suspensió d'obres. Rescissió i resolució del contracte. Recepció i liquidació de les obres.*
13. *Obres de reparació de serveis. Execució i senyalització. Procediments i gestió de les obres de reparació. Aspectes de seguretat aplicables a les diferents formes d'ocupació de la via pública en cas d'obres. Reglament sobre cales i canalitzacions. Implantació dels serveis en l'espai urbà.*
14. *Aigua potable. Captació, emmagatzematge i distribució urbana. Dimensionament de dipòsits.*



15. *Xarxes de distribució d'aigua potable. Estructura d'una xarxa de distribució d'aigua potable. Tipus de xarxes. Dimensionament hidràulic d'una xarxa de distribució d'aigua. Pèrdues de càrrega. Càlcul d'una xarxa mallada.*
16. *Tipus de canonades utilitzades en xarxes de distribució d'aigua potable. Materials i tipus de juntes. Vàlvules utilitzades en les xarxes de distribució d'aigua potable, tipus, característiques i materials utilitzats. Instal·lacions complementàries: boques de reg, hidrants, escomeses domiciliàries, etc.*
17. *Plans directors d'aigua potable. Inventari. Prognosi. Dotacions. Necessitats. Reutilització de fons pròpies. Aigües freàtiques.*
18. *El RD 140/2003, de 7 de febrer, pel que s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà. Pla d'autocontrol del servei.*
19. *Disseny i dimensionament de xarxes de clavegueram. Tipologia de xarxes. Característiques dels materials. Elements que la componen. Càlcul de cabals d'aigües residuals i pluvials.*
20. *Conductes utilitzats en les xarxes de clavegueram: seccions prefabricades i "in situ". Materials utilitzats i tipus de juntes. Instal·lacions complementàries: pous de registre, embornals, sobreexidors, escomeses domiciliàries, dipòsits de regulació de pluvials.*
21. *Construcció del clavegueram. Excavació, instal·lació de conductes, materials, instal·lacions complementàries.*
22. *Gestió i manteniment de xarxes de clavegueram. Sistemes de neteja. Tècniques de rehabilitació. Inspecció. Gestió avançada i control en temps real.*
23. *Desenvolupament planificat del clavegueram. Plans directors de clavegueram. Mesures per reduir abocaments a lleres des de xarxes unitàries. Tècniques alternatives de drenatge.*
24. *Disseny i dimensionament de xarxes de clavegueram. Tipologia de xarxes. Característiques dels materials. Elements que la componen. Càlcul de cabals d'aigües pluvials i residuals. Càlcul hidràulic dels col·lectors.*
25. *Hidrologia urbana. Mètodes de transformació pluja-esorrentia. Recomanacions tècniques per a estudis d'inundabilitat d'àmbit local. Instruments de planificació hidrològica. Hidrologia urbana. Disseny de grans col·lectors. Models de flux en carrers i criteris de risc associats.*
26. *Depuració d'aigües residuals urbanes. Les estacions depuradores d'aigües residuals (EDAR). Tipus. Tractaments duts a terme. Caracterització de l'afluent. Etapes i operacions unitàries. Paràmetres de sortida.*
27. *Depuració d'aigües residuals en petites comunitats. Criteris de selecció. Tractaments naturals i tractaments convencionals.*
28. *Normativa bàsica en matèria d'aigües. El Reial decret legislatiu 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'aigües, el Reial decret 849/1986, d'11 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament del domini públic hidràulic i el Decret legislatiu 3/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya.*



29. *Manteniment preventiu. Definició. Estructuració. Continguts i desenvolupament. Pla de manteniment preventiu d'instal·lacions d'aigua, clavegueram i depuració. Continguts estructura i desenvolupament.*
30. *Pla d'estalvi energètic. Què és un pla d'estalvi energètic? Com es dissenya? Quina informació es precisa per a realitzar-lo? Accions per estalviar energia a les instal·lacions del servei del cicle complet de l'aigua.*
31. *La contractació elèctrica de les instal·lacions del servei. Criteris d'estalvi econòmic. Oportunitats d'estalvi a través de l'estudi de la factura de la companyia subministradora.*
32. *Gestió de les inspeccions periòdiques obligatòries aplicables a les diferents instal·lacions municipals. Normativa aplicable. El reglament electrotècnic per a baixa tensió i instruccions tècniques complementàries (ITC) BT01 a BT51.*
33. *Legalització d'instal·lacions de baixa tensió. Tipus d'instal·lacions. Procés de legalització. Tràmits.*
34. *Rehabilitació de ferms i reposició de ferms en rases. Estudi Seccions de ferms. Carrers i zones peatonals. Característiques dels paviments.*
35. *Ferms flexibles i ferms rígids: concepte i dimensionament. Estructura del ferm.*
36. *Estudi sobre el terreny. Sòls. Identificació de sòl. Classificació de sòls. L'estudi geotècnic. Estudi previ del terreny. Mostreig i assaigs. Determinació de les característiques geotècniques.*
37. *Capacitat suport de les esplanades. L'assaig CBR. Assaig de placa de càrrega. Normativa vigent.*
38. *Compactació dels sòls. Proctor. Humitat. Densitat. Efectes de la compactació en les propietats dels sòls. Construcció de terraplens. Construcció de pedraplens.*
39. *Control de qualitat i instrumentació. Pla de control de qualitat. Control de la qualitat aplicat a tots els aspectes de les obres d'urbanització.*
40. *El Medi Ambient i les obres públiques. Estudi d'impacte ambiental. Normativa*
41. *Seguretat i salut en el treball. Prevenció de Riscos Laborals.*
42. *La seguretat en la construcció. Normativa. Coordinador de seguretat i salut. Estudis i plans de seguretat i salut en els projectes d'obres públiques. Desenvolupament i aplicació. Senyalització d'obres.*
43. *Ofimàtica bàsica. Word, Excel, Accés, Power Point.*
44. *Disseny assistit per ordinador. Utilització de l'AUTOCAD.*
45. *Utilització de programes de pressupostos. TCQ, Presto.*
46. *Utilització de programes de disseny de xarxes d'aigua potable i sanejament (EPANET i CYPE). Càlcul d'avingudes (HEC-RAS).*



Fonaments de dret

1. RDL 1/1995 de 24 de març pel que s'aprova l'Estatut dels Treballadors
2. Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
3. Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals
4. Acord del Consell d'Administració de l'Entitat, de data 4 d'octubre de 2018, pel qual s'aprova la relació de llocs de treball i l'organigrama de funcionament intern de l'Entitat.
5. Punt s) de l'article 6 dels Estatuts de l'Entitat.
6. Delegació d'atribucions del President de Nostraigua al Vicepresident de Nostraigua de data 1 de juliol de 2019.

Resolució

1. Aprovar les BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER TÈCNIC PER A L'EPEL NOSTRAIGUA.
2. Autoritzar l'inici del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'ENGINYER TÈCNIC per a l'EPEL NOSTRAIGUA.
3. Autoritzar la comunicació al Departament de Comunicació i al Departament d'Impuls Econòmic i Ocupació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
4. Autoritzar la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament i als taulells físics de les oficines de Nostraigua de Mont-roig i Miami Platja.

Vicente Pérez Mula
Vicepresident

Document signat electrònicament al marge

