



Document	Expedient	Data	Segell
26320/2018	1663/2018	12-04-2018	

Àrea
Secretaria de Serveis Generals

Codi de verificació



5T4R3Y086D476G5110G8

AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI

EDICTE

de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, sobre l'aprovació de les bases reguladores i convocatòria d'una plaça de Tècnic/a de mobilitat i espais públics.

En data 23 de març de 2018, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, en sessió ordinària, va aprovar, per unanimitat dels presents, l'acord que es transcriu a continuació:

"Expedient número 1663/2018, de Recursos Humans, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria d'una plaça de tècnic/a de mobilitat i espais públics, funcionari interí.

Antecedents

1. A la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui hi ha una plaça de tècnic/a d'administració especial, tècnic superior, grup A, subgrup A1, adscrita a un lloc de treball de tècnic de mobilitat i espais públics. Aquesta plaça va esdevenir vacant sobrevinguda, com a conseqüència de la jubilació de l'empleat que l'ocupava el dia 12 de novembre de 2014.
2. Si bé en la sessió plenària de 22 de febrer de 2018 es va aprovar el pressupost municipal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, aquest no ha estat aprovat definitivament, ja que no ha acabat el termini d'al·legacions, per la qual cosa no s'ha pogut aprovar l'oferta pública d'ocupació de conformitat amb el que disposa l'article 57.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, el qual disposa que "*El ple o l'òrgan corporatiu màxim de l'entitat local, dins del primer trimestre de cada any natural, ha d'aprovar l'oferta pública d'ocupació un cop aprovat el pressupost de l'exercici de què es tracti*". Per tant, no es pot dur a terme la cobertura de l'esmentada plaça de forma definitiva, fins que no s'hagi aprovat l'oferta pública d'ocupació i es convoqui aquesta plaça de forma definitiva, o sigui coberta mitjançant els sistemes reglamentaris de provisió de llocs de treball previstos a la normativa sobre funció pública d'aplicació a l'administració local. L'Ajuntament, un cop aprovada l'Oferta Pública d'Ocupació i inclosa aquesta plaça en la mateixa, dins dels límits de les Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, l'haurà de convocar o proveir pels sistemes reglamentaris amb caràcter definitiu.
3. L'article 19. Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2017 disposa que "*No es podrà procedir a la contractació de personal temporal, així com al nomenament de*



personal estatutari temporal o funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgent i inajornables”.

4. El cap de l'àrea de Serveis Territorials, mitjançant correu electrònic del dia 19 d'octubre de 2017, va sol·licitar al servei de Recursos Humans la convocatòria de l'esmentada plaça, mitjançant funcionari interí, i en el correu electrònic d'aquest, del dia 16 d'octubre de 2017 presenta a Recursos Humans, l'informe el qual disposa:

“Joan Busquets i Xambó, cap de serveis territorials, en relació a la necessitat urgent de contractació d'un/a tècnic/a de mobilitat i espais públics,

INFORMO:

El ple de l'Ajuntament de Caldes de Montbui de 20 de juliol de 2017 va aprovar definitivament l'Estudi de Mobilitat Urbana Sostenible (EMUS). Aquest document conté un total de 59 mesures d'obligat compliment per part de l'Ajuntament en els propers 2 anys.

L'execució d'aquestes mesures depèn, en bona part, del treball d'un tècnic/a de mobilitat que en faci l'impuls i posi en marxa els mitjans per fer-ho possible. En aquests moments ja portem retràs en la implementació d'algunes de les mesures

És per això que es fa necessària la contractació urgent del tècnic/a de mobilitat .”

5. En base a la sol·licitud del cap de l'àrea de Serveis Personals, es va dur a terme el procés selectiu, expedient RH/128/2017/6033/2017, el qual ha estat declarat desert, d'acord amb l'acta del Tribunal de la Selecció del dia 9 de febrer de 2018, per la qual cosa, i per complir amb les necessitats informades pel cap de l'àrea de Serveis Territorials en el seu informe del dia 19 d'octubre de 2017, és necessari convocar novament el procés selectiu. No obstant això, es substitueix el temari específic del procés selectiu per un nou temari específic aportat pel cap de l'àrea de Serveis Territorials mitjançant correu electrònic del dia 13 de març de 2018.

6. L'informe de la interventora de l'Ajuntament de Caldes de Montbui disposa que en el pressupost municipal prorrogat de l'any 2017 hi consta pressupostada aquesta despesa.

7. Dins l'expedient consta un informe jurídic.

8. A l'expedient administratiu consta un informe emès per la secretària municipal.

Fonaments de dret

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.



- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, Disposició Addicional Primera.
- 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.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2017.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

Resolució

Per tot això, a la Junta de Govern Local elevo la següent:

PROPOSTA D'ACORD

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria, amb caràcter d'urgència, per la selecció d'un tècnic/a de mobilitat i espais públics, corresponent a una plaça d'administració especial, tècnic superior, grup A, subgrup A1 per cobrir amb personal funcionari interí, fins que aquesta sigui coberta de forma definitiva mitjançant convocatòria pública, o en el seu cas pels sistemes de provisió reglamentaris, les quals es transcriuen a continuació:

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE MOBILITAT I ESPAIS PÚBLICS, FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI.

Base primera.- Objecte.

1.1 L'objecte és la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs-oposició, més període de pràctiques, d'un tècnic/a de mobilitat i espais públics de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, per cobrir l'esmentat lloc de treball de forma interina, fins la cobertura definitiva de la plaça mitjançant convocatòria pública o pels sistemes reglamentaris de provisió de llocs de treball previstos a la normativa vigent de funció pública a l'administració local.

1.2 Característiques del lloc de treball

C. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió:



Planificar, ordenar, dirigir, autoritzar, supervisar, gestionar i desenvolupar les actuacions relacionades amb mobilitat, accessibilitat, transport públic, espais públics, obra pública, serveis municipals i activitats, atenent a les línies marcades pel cap d'àrea.

C.2. Funcions bàsiques:

Desenvolupament i implementació de l'Estudi de Mobilitat Urbana Sostenible de Caldes de Montbui.

Planificació, gestió i supervisió del transport terrestre urbà, interurbà i del servei de taxi.

Planificació, gestió i supervisió de la mobilitat i de la mobilitat generada per actuacions urbanístiques, comercials o altres.

Planificació, gestió i supervisió del manteniment i la conservació dels equipaments i edificis municipals.

Planificació, ordenació, gestió, autorització i supervisió de serveis municipals (aigua, clavegueram, enllumenat públic, telecomunicacions, etc)

Planificació, ordenació, coordinació, gestió i autorització d'obres i/o serveis que es faci a la via pública.

Redacció i signatura de memòries valorades, estudis informatius i previs, avantprojectes, projectes d'obra pública i serveis municipals.

Direcció d'obra pública i serveis municipals.

Redacció d'estudis, plànols i la seva coordinació sobre seguretat i salut en les obres de construcció o de serveis municipals.

Redacció de plecs de clàusules d'obra pública, serveis municipals dels serveis que afecten a la via pública i serveis municipals.

Detecció, control, autorització i tramitació del procés de regulació ambiental de les activitats econòmiques, industrials, comercials i mercantils.

Anàlisi i informes de les condicions que reuneix el local on es vol realitzar l'activat econòmica, industrial, comercial i mercantils, així com l'anàlisi de les condicions sanitàries, d'accessibilitat, ambientals i de protecció contra el foc.

Atenció al ciutadà respecte dels tràmits, terminis i requisits de llicències d'obres i mediambientals, previs a l'inici de l'expedient administratiu.

Qualsevol altra tasca relacionada amb el procés de tramitació, regulació, autorització i control de les llicències, les comunicacions, i les declaracions responsables d'activitats.

Gestió i planificació de canals i séquies, regadius, basses, conduccions, cobertura de lleres, endegaments, correccions de torrents i defensa de marges de rius.

Gestió i planificació de recursos hidràulics.

Estudis hidrològics.

Redacció d'estudis, plànols i la seva coordinació sobre seguretat i salut en les obres de construcció i els serveis municipals.



Plans de restauració i de gestió mediambiental.

Programa de vigilància i control mediambientals.

Qualsevol altra tasca que per titulació i/o experiència se li pugui encomanar, en el marc del normal desenvolupament de l'activitat municipal, per disposició del l'alcalde, els regidors responsables o el cap d'àrea.

La jornada és a temps total, a raó de 37:30 hores a la setmana de promig en còmput anual. Aquesta jornada es podrà modificar en funció de les necessitats del servei, o per disposicions legals d'aplicació.

La retribució de lloc de treball és de 43.602,86.- euros bruts anuals, per una jornada a temps total a raó de 37.30 h a la setmana de promig en còmput anual, distribuïts entre sou base, complement específic, i nivell de destí 22, distribuïda en catorze pagues.

Base segona.- Requisits dels aspirants.

2.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els qui sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.

En qualsevol cas els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera, i amb caràcter general no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitació o inhabilitació previstes en la legislació vigent.



d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.

e) Estar en possessió de la titulació de grau o llicenciatura universitària d'enginyer superior, arquitecte superior o geògraf.

d) Estar en possessió del nivell C de Català o superior, o superar la prova establerta en la base 6.1.4 d'aquestes bases reguladores.

e) Els aspirants que no siguin nacionals espanyols hauran d'acreditar els coneixements de Castellà mitjançant una prova a l'efecte.

Base tercera.- Presentació de sol·licituds

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar sol·licitud en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

a) Al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Montbui que trobareu a la web corporativa www.caldesdemontbui.cat, a l'apartat "instància genèrica.

b) A les oficines de Correus.

c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

e) Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11 de 09.00 h a 14.00 h., de dilluns a divendres, de 16.30 a 17.30 els dijous, i de 10.00 a 13.00 h els dissabtes.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), l'interessat haurà de remetre un correu electrònic a l'adreça de correu recursoshumans@caldesdemontbui.cat fent constar aquest fet, o bé mitjançant burofax adreçat a l'Ajuntament de Caldes de Montbui, adjuntat còpia de la sol·licitud presentada, degudament registrada en l'organisme que es tracti.

Les sol·licituds presentades en paper, i la seva documentació adjunta, un cop digitalitzades en la forma prevista a l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, seran retornades als aspirants.

3.2 Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on hagi de treballar.

3.3 Els drets d'examen seran els que determinin les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Caldes de Montbui dins del termini de presentació de sol·licituds i seran abonats pels/per les aspirants a l'hora de



presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu. Els drets d'examen no podran ser retornats llevat el cas de no ser admès al procés selectiu per manca d'algun dels requisits exigits. Estaran exempts d'abonament dels drets d'examen aquells aspirants que estiguin desocupats i acreditin la seva inscripció al SOC o al SEPE. Als efectes d'aquesta convocatòria es consideraran persones aturades aquelles que per estar realitzant formació ocupacional del SOC o el SEPE hagin estat excloses de les llistes d'atur.

3.4 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del currículum vitae, de la fotocòpia del DNI, de la fotocòpia de la titulació exigida i dels justificants que acreditin els mèrits al·legats. El Tribunal de la Selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment.

L'experiència professional s'haurà de justificar documentalment, mitjançant fotocòpies annexes a la sol·licitud, en les formes següents:

a) Experiència al sector privat: contractes de treball més certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

b) Experiència al sector públic: certificació de serveis prestats a l'Administració Pública, segons model aprovat pel Reial Decret 1481/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes per aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.

3.5 El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC); si el dia vintè fos diumenge o festiu, aquest termini s'entendrà al dia hàbil següent.

3.6 Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni, de conformitat amb l'article 38 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas que els/les aspirants no presentin esmenes se'ls tindrà per desistits de la seva sol·licitud de prendre part al procés selectiu.

Base quarta.- Admissió dels/de les aspirants

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, així com la data, hora i lloc de l'inici del procés selectiu i la composició definitiva del Tribunal de la Selecció. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, i concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions (d'acord amb el que disposa l'apartat 6 de la base tercera) i/o possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



4.2 Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se només l'esmena al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Base cinquena.- Tribunal Qualificador

5.1 El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

- **President:**
Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui del mateix grup de titulació que la plaça objecte de la convocatòria
- **Vocals**

Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb el mateix grup de titulació que la plaça objecte de la convocatòria.

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari:** Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. El secretari del tribunal tindrà veu, però no tindrà vot.

Es podran nomenar com a membres del tribunal de la selecció funcionaris de carrera d'altres administracions públiques, amb la idoneïtat necessària.

Podrà assistir al Tribunal amb dret a veu i sense vot un membre de la Junta de Personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

5.2 La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la data i l'hora de l'inici dels processos selectius, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i a l'article 60 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament.

5.4 El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.



5.5 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base sisena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, més període de pràctiques, i constarà de les fases següents:

6.1 Fase d'oposició (de caràcter eliminatori)

6.1.1 Prova escrita sobre el temari general

6.1.2 Prova escrita sobre el temari específic

6.1.3 Prova pràctica

6.1.4 Prova de Català

6.1.5. Prova de Castellà (només pels aspirants que no siguin nacionals espanyols)

6.1.6 Prova psicotècnica de personalitat

6.2 Fase de concurs (de caràcter no eliminatori)

6.2.1 Experiència professional

6.2.3 Formació

6.3 Entrevista curricular (de caràcter no eliminatori)

6.4 Període de pràctiques (de caràcter eliminatori)

6.1 Fase d'oposició

6.1.1 Prova sobre el temari general

Consistirà en desenvolupar un tema dels relacionats a l'annex 1 d'aquestes bases, escollits pel Tribunal de la Selecció per sorteig. Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori, i per tant restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

6.1.2. Prova sobre el temari específic

Consistirà en desenvolupar un tema dels relacionats a l'annex 2 d'aquestes bases, escollit pel Tribunal de la Selecció per sorteig. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. Aquest exercici serà eliminatori, i per tant restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.



6.1.3 Prova pràctica

Consistirà en portar a terme una prova sobre les tasques del lloc de treball a ocupar, definides en la Base Primera, apartat 2 d'aquestes bases reguladores. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori i per tant restaran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que no superin aquest exercici. Aquesta prova serà proposada pel tribunal de la selecció

6.1.4 Prova de Català

Consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell C de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell C o superior. En el cas que l'aspirant porti un certificat equivalent al de la Direcció General de Política Lingüística, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny.

6.1.5 Prova de Castellà

Només per aquells aspirants que no siguin nacionals espanyols.

Consistirà en un exercici de Castellà, el qual contindrà proves de caràcter oral i de caràcter escrit. Aquest exercici puntuarà com apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Aquest exercici serà avaluat per un mestre d'ESO , o per un graduat en filologia espanyola.

6.1.6 Prova psicotècnica de personalitat

Consistirà en superar una prova psicotècnica de personalitat, segons el perfil del lloc de treball a ocupar. El test de personalitat serà proposat, fet, avaluat i valorat per un psicòleg col·legiat. El test de personalitat es valorarà de 0 a 10 punts, segons el criteri del psicòleg, i caldrà obtenir una puntuació mínima de 6 punts per superar-lo. El test de personalitat podrà incloure tant proves de caràcter escrit, com proves de caràcter oral.

6.2 Fase de concurs

Pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb els mèrits següents:



- **Experiència professional**

Experiència professional a l'administració pública i/o al sector privat. Es valorarà l'experiència en el disseny d'espais urbans, execució d'obra pública i en la interpretació i desenvolupament de Plans i estudis de mobilitat urbana a l'Administració Pública i/o al sector privat, a raó de 0,25 punts per mes treballat fins un màxim de 5 punts.

6.2.2 Formació

Es valorarà la formació, amb un màxim de 5 punts en les matèries següents, i de conformitat amb els barems que consten en aquest apartat:

- Direcció d'equips de treball.
- Coneixement de la legislació vigent en l'obra pública, mobilitat, accessibilitat i serveis municipals.
- Legislació vigent l'àmbit d'activitats i serveis municipals.
- Gestió administrativa i control pressupostari.
- Gestió de la Qualitat del servei.
- Organització del treball.
- Formació específica en activitats comercials i industrials, serveis i subministraments municipals, urbanisme.
- Informàtica a nivell d'usuari: programes tècnics, processador de textos, base de dades, full de càlcul.
- Coneixements de programes de GIS i de CAD.

Barems de puntuació.

- Per cursos d'assistència:

- Per cursos de fins a 20,00 hores:	0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores:	0,20 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores:	0,30 punts per curs.

- Per cursos d'assistència amb aprofitament:

- Per cursos fins a 20,00 hores:	0,30 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores:	0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores:	0,50 punts per curs.



- Per cursos on calgui la superació d'una prova per a obtenir la titulació.
 - Per cursos fins a 20,00 hores: 0,50 punts per curs.
 - Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,60 punts per curs.
 - Per cursos de més de 40,00 hores: 0,70 punts per curs.
- Postgraus, mestratges i doctorats en les matèries descrites, a raó de 2 punts per cadascun, amb un màxim de 4 punts.

6.3 Entrevista curricular

Consistirà en mantenir una conversa amb l'aspirant, en la qual es portaran a terme per part del Tribunal preguntes sobre la trajectòria professional de l'aspirant i sobre la seva formació. Aquesta entrevista tindrà una puntuació màxima de 2 punts. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres del Tribunal amb dret a vot que assisteixin a aquesta prova.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva de cadascun dels aspirants del procés selectiu, serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, en la fase de concurs i en la entrevista curricular.

Les proves de Català i Castellà, en quant que es tracten de requisits que es valoren com apte o no apte, no puntuaran.

6.4 Període de pràctiques

El nomenament de l'aspirant proposat pe Tribunal de la Selecció contemplarà un període de pràctiques de sis mesos. Aquest període de pràctiques es l'última fase del procés selectiu. Durant aquest període, l'aspirant podrà ser cessat per la Presidència de la Corporació per la no superació d'aquest període. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, o altres causes que suposin suspensió de la prestació del servei en el període de pràctiques que afectin a l'aspirant durant aquest període, no l'interrompran. A aquest efecte, el cap d'àrea de Serveis Territorials haurà de remetre informe al servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, fent constar si l'aspirant ha superat o no el període de pràctiques, abans que finalitzin els sis mesos, d'igual forma podrà emetre l'informe en qualsevol moment dins del termini dels sis mesos. Si l'informe es favorable, l'aspirant serà nomenat funcionari interí, en el cas que l'informe sigui desfavorable a la superació del període de pràctiques la Presidència de la Corporació el cessarà per aquesta causa. L'informe del cap de Serveis Territorials s'haurà de fer tenint en compte i fent esmena a criteris objectivables, entre d'altres, l'assoliment de les tasques encomanades, així com l'acompliment dels deures del l'empleat públic definits al Capítol VI, del Títol III, de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.



Base setena. Disposicions de caràcter general

7.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada fase del procés selectiu, i s'exclourà d'aquest l'aspirant que no comparegui a qualsevol de les fases en què sigui cridat, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

7.2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

7.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases del procés selectiu, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11.

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data de presa de possessió com a funcionari interí. Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base Vuitena.

7.5 No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, aquest podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

Base vuitena.- Llista d'aprovats/des i presentació de documents.

8.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, la relació d'aspirants per ordre de puntuació final. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

8.2 En cas d'empat en la puntuació total de dos o més aspirants prevaldrà la puntuació obtinguda en l'experiència professional, a fi de desfer l'empat. Si el desempat així no fos possible es farà prevaldre el vot de qualitat del president del Tribunal de la Selecció.

8.3 Els/les aspirants proposats/des pel Tribunal de la Selecció pel seu nomenament hauran de presentar al departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament, Pl. Font del Lleó, 11, de la llista d'aspirants per ordre de puntuació i sense previ requeriment, el DNI original, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i la certificació mèdica oficial conforme l'aspirant és apte per desenvolupar les tasques del lloc de treball.



8.4 Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir. Aquest certificat s'haurà de presentar en el moment en què l'aspirant sigui cridat per ocupar temporalment un lloc de treball. En el cas que l'aspirant no presenti el certificat esmentat, o del qual es conclouï que no pot desenvolupar les tasques del lloc de treball, quedarà exclòs de la borsa de treball.

8.5 Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base Segona, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en el cas que l'aspirant no presenti algun dels documents que el Tribunal de la Selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest, passant a ocupar la posició que li correspongui d'acord amb la nova puntuació.

8.6 En el cas que es produeixi la baixa de l'empleat nomenat per qualsevol causa, l'Ajuntament de Caldes de Montbui podrà procedir al nomenament del següent aspirant aprovat per ordre de puntuació, procedint en aquest cas, en la forma prevista en aquesta base vuitena. Aquesta potestat també es podrà utilitzar per substituir el personal nomenat en cas de situació d'incapacitat temporal, o suspensió de la relació del servei per les causes previstes legalment a la normativa vigent d'aplicació sobre funció pública a l'administració local.

Base novena.- Finalització del nomenament

El nomenament com a funcionari interí, finalitzarà com a conseqüència de la cobertura del lloc de treball de forma definitiva, mitjançant funcionari de carrera, ja sigui per convocatòria pública, o per la seva cobertura mitjançant els sistemes reglamentaris de provisió de llocs de treball a l'administració local, o per amortització del lloc de treball, o per causa disciplinària amb separació del servei, o per les causes legalment previstes com a cessació de la relació del servei.

Base desena.- Preavis de l'empleat

L'empleat que hagi estat nomenat com a conseqüència d'aquest procés selectiu, i que causi baixa voluntària, haurà d'avisar a l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb un termini de 30 dies naturals a la data de cessament. En el cas que l'empleat no efectuï el preavis, els dies d'aquest o la part que en resti, es descomptaran de la quantia a percebre per aquest.

Base onzena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al/a empleat/ada, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats,



si escau, i sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

Base dotzena.- Incidències.

12.1 Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament de l'aspirant pel període de pràctiques i el nomenament com a funcionari interí, podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde, dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

12.2 Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

12.3 El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposicions Addicionals

Disposició addicional primera. Normativa aplicable

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, Disposició Addicional Primera.
- 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.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2017.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.



Disposició addicional segona. Règim d'impugnacions i al·legacions

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació íntegra al BOP o al DOGC, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la darrera publicació al BOP o al DOGC, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 31 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.
2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.
3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació, o de la seva notificació.
4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.
5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. Així mateix accepta el tractament de les seves dades de caràcter personal de conformitat amb el que disposa la Llei 15/1999, de 13 de desembre de la LLOPD.

Segon. Publicar les bases reguladores i la convocatòria de la selecció al BOP de Barcelona, al DOGC i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Les bases reguladores i la seva convocatòria, i tots els seus actes derivats també es podran consultar a la web de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, www.caldesdemontbui.cat; no obstant això, quant a drets, obligacions i terminis, només tindran efectes les publicacions i/o notificacions oficials.



ANNEX 1

TEMARI GENERAL

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
- Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
- Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
- Tema 6. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
- Tema 7. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans
- Tema 8. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
- Tema 9. Recurs administratiu. Principis generals, objecte i classes.
- Tema 10. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.
- Tema 11. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
- Tema 12. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La responsabilitat de l'Administració.
- Tema 13. La funció pública local. Classes del personal al servei de l'administració local. Drets i deures dels empleats públics i codi de conducta.
- Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
- Tema 15. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
- Tema 16. La província en el règim local: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències. El



municipi: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències.

Tema 17. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 18. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Tema 19. Llei 19/2013, de 09 de desembre de 2013, de transparència, accés a la informació pública i la llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

ANNEX 2

TEMARI ESPECÍFIC

1. L'ordenació del territori i la planificació urbana.
2. La planificació de la mobilitat i de les vies urbanes: criteris de disseny i ús de la via i dels espais públics.
3. Protecció del medi en infraestructures viàries: Mesures correctores de l'impacte ambiental i de les obres de carreteres quant a l'impacte sobre les aigües i ecosistemes associats; l'impacte sobre la gea i el paisatge; l'ocupació, l'efecte barrera i la fragmentació dels sistemes naturals, la contaminació acústica, l'impacte sobre el patrimoni cultural.
4. Prevenció dels incendis forestals a les carreteres. Normativa a Catalunya. Zones de seguretat i prevenció.
5. La ciutat sostenible. Conceptes bàsics d'ordenació i models.
6. La ciutat sostenible. El cicle de l'aigua a Caldes de Montbui.
7. Directiva marc d'aigües: objectius ambientals. Registre de zones protegides. Caracterització de masses d'aigua, pressions i impactes. Recuperació de costos. Plantejament combinat respecte a les fonts puntuals i difuses. Programa de mesures. Estratègies per a combatre la contaminació de les aigües.
8. Marc jurídic d'aigües: legislació d'aigües a Catalunya. Distribució de competències en matèria d'aigües i obres hidràuliques a Catalunya. El domini públic hidràulic.
9. Planificació hidrològica: Pla hidrològic nacional i plans hidrològics de conca. Cabals ecològics o de manteniment. Planificació de les obres hidràuliques a Catalunya.
10. Finançament de les obres hidràuliques a Catalunya: cànon de l'aigua, cànon de regulació i cànon d'ocupació. El servei públic de subministrament d'aigua. Titularitat i formes de gestió. Xarxes bàsiques d'abastament.
11. Pla de sanejament de Catalunya: objectius i nivells de qualitat previstos. Anàlisi de les fonts contaminants. Programes a desenvolupar.
12. Sistemes de depuració d'aigües residuals urbanes: tractaments de fangs. Depuració terciària. Depuració d'aigües residuals industrials.
13. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes d'infraestructures: normativa. Àmbit d'aplicació. Procediment. La declaració d'impacte ambiental.



14. Salut i mobilitat urbana.
15. Plans directors de bicicletes i vianants.
- 16 Disseny de carrils bici. La bicicleta com a mitja de transport urbà i interurbà.
17. Transport públic. Sistemes, organització, equip i instal·lacions. Estacions i terminals. Integració tarifaria.
18. Transport públic. Disseny de xarxes urbanes en ciutats mitjanes i petites.
19. Disseny i gestió de camins escolars.
20. Anàlisi i gestió de la informació sobre mobilitat. Enquestes de mobilitat; objectius, tipus, metodologies d'elaboració, etc. Estudis de trànsit. Sistemes d'Informació geogràfica. Instruments de planificació.
- 21 Directrius Nacionals de Mobilitat.
22. Plans Directors de Mobilitat.
- 23 Pla de Transport de Viatgers de Catalunya.
24. Pla Director d'Infraestructures.
25. Pla Director de la regió metropolitana de Barcelona.
26. Plans de mobilitat urbana.
27. Estudis d'avaluació de la mobilitat generada.
28. Plans i dossiers tècnics de seguretat viària. Reducció de velocitat, rotondes i senyalització.
29. Plans d'accessibilitat.
30. Llei 13/2014, de 30 d'octubre d'accessibilitat.
31. El Codi d'Accessibilitat de Catalunya i les mesures de supressió de barreres arquitectòniques en l'àmbit de la mobilitat i el transport.
32. Llei 30/2010 de prevenció en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis,
33. Reial Decret Legislatiu 6/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
34. Llei 9/2003, de la mobilitat.
35. Llei 5/1995, d'accés al medi natural.
36. Legislació en matèria de carreteres. Tipus de normativa: jerarquia i vigència. Marc Europeu. Marc espanyol. Marc Català. Principals disposicions sobre la matèria.
37. Conceptes generals del Reglament General de Circulació.
38. Ordenança Municipal de Circulació i Mobilitat de Vianants i Vehicles.
39. Característiques de la mobilitat urbana. Relacions d'origen. Repartiment de la modalitat.
40. Característiques de la mobilitat urbana. Aspectes ambientals i energètics. Accidentalitat.
41. Conceptes de capacitat i característiques del trànsit. Nivells de servei.



42. Traçat del viari urbà.
43. Tractament de trams urbans i travesses. Règim aplicable. Conceptes. Delimitacions dels trams urbans i les travesses. Autorització de les zones de domini públic viari, de servitud i d'afectació. Traspàs de titularitats. Convenis d'exploració de les vies urbanes. Utilització i limitacions de la circulació
44. Secció transversal del viari urbà.
45. Interseccions.
46. Senyalització horitzontal, vertical. Normativa. Manteniment i conservació.
47. Senyalització d'obres. Normativa. Manteniment i conservació.
48. Semaforització. Normativa. Manteniment i conservació.
49. Enllumenat públic.
50. Disseny de rotondes
51. L'estudi d'impacte ambiental: objectiu i contingut. Estudi del medi i anàlisi d'alternatives. Identificació i avaluació d'impactes. Mesures preventives, correctores i compensatòries.
52. La directiva Hàbitats: objectiu. Hàbitats i espècies d'interès comunitari. Xarxa Natura 2000. Efecte sobre els plans i projectes que puguin afectar zones especials de conservació.
53. Decret 226/2006, de 23 de maig, pel qual es declaren zones de protecció especial de l'ambient atmosfèric diversos municipis de les comarques del Barcelonès, el Vallès Oriental, el Vallès Occidental i el Baix Llobregat per al contaminant diòxid de nitrogen i per a les partícules.
54. Xarxes de carreteres: Classificació funcional i tècnica de carreteres. Catalogació de la xarxa. Organització del catàleg de carreteres. Gestió Gestió de modificacions del catàleg. Codificació i afilament de les carreteres.
55. Nusos de carreteres: Tipologia. Avantatges, desavantatges i capacitat. Criteris de catalogació. Recomanacions tècniques de dissenys de interseccions i enllaços. Convergències, divergències i trams de trenat. Vies de connexió i vies col·lectores-distribuidores. Carrils d'acceleració i d'alentiment.
56. Disseny dels fermes i paviments. Classificació. Normativa de disseny: seccions de fermes i reforçament de fermes. Àrids per a fermes. Lligants bituminosos. Capes granulars. Estabilització amb additius. Tractaments superficials. Fermes rígids.
57. Centres de control de trànsit.
58. Mesures de pacificació del trànsit.
59. Llei 12/2006, del 27 de juliol, de mesures en matèria de medi ambient i de modificació de les lleis 3/1988 i 22/2003, relatives a la protecció dels animals.
60. Llei 12/1985, d'espais naturals,
- 61 Llei 9/1995, de l'accés motoritzat al medi natural,
- 62 Llei 4/2004, relativa al procés d'adequació de les activitats d'incidència ambiental.



63. Els espais naturals: normativa a Catalunya. Figures de protecció especial. Declaració i gestió dels espais naturals de protecció especial.
64. El pla d'espais d'interès natural de Catalunya: objecte i continguts. Regulació d'usos i activitats als espais inclosos
65. Plans d'emergència municipals.
66. Contingut i elaboracions d'un pla d'aparcaments.
67. L'estacionament en superfície: tipus, regulació i gestió.
68. Aparcaments soterrats. Criteris de disseny. Viabilitat econòmica
69. El reglament del servei municipal d'aparcament de Caldes de Montbui.
70. El patrimoni cultural català: categories de protecció. Afectació per les obres públiques. Intervencions arqueològiques preventives o d'urgència.
71. Protecció contra la contaminació acústica: normativa. Zonificació del territori en relació amb el soroll..
72. Mesures preventives i correctores de l'impacte acústic"