



**AJUNTAMENT DE
LES MASIES DE RODA**

ANUNCI

Es fa públic que per decret d'alcaldia de data 19 de desembre de 2023 s'han aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu d'una plaça d'arquitecte/a municipal, funcionari de carrera, grup A1, de la plantilla de personal de l'ajuntament de les Masies de Roda, a temps parcial, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, i que es transcriuen tot seguit:

"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER CONCURS OPOSICIÓ D'UN ARQUITECTE/A MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE RODA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, A TEMPS PARCIAL I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL. TORN LLIURE.

1.- PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

La present convocatòria té per objecte la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició d'un arquitecte/a municipal de l'Ajuntament de les Masies de Roda funcionari de carrera, enquadrat en l'escala administració especial, subescala tècnica, tècnics superiors, grup de titulació A, subgrup A1, segons el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

SEGONA.- Normativa aplicable.

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

- Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

TERCERA.- Característiques i funcions del lloc:

Classe personal: funcionari de carrera

Escala: Administració especial, subescala tècnica

Categoria: Tècnic/a superior en Arquitectura, Arquitecte/a municipal.

Grup: A1

Nivell de destí: 28

Horari: 5,25 hores setmanals

Nombre de places convocades: 1

Sistema selecció: concurs oposició, torn lliure

Funcions bàsiques:

- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Redactar projectes d'urbanització, estudis de detall i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.

- Redactar projectes d'obres, memòries, preparar documentació per a la sol·licitud de subvencions i altres similars.
- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- Informar les llicències d'edificació, de comunicacions de primera ocupació, divisió horitzontal, així com la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Elaborar informes tècnics sobre expedients d'infracció urbanística, sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, de ruïna d'obres il·legals, etc., així com fer-se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.
- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- Elaborar i redactar la proposta de convenis urbanístics amb propietaris de sòl privat en el desenvolupament del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre d'altres.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Verificar l'acompliment en les obres de construcció de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent, així com actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut, si així ha estat designat per la part promotora.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- Requisits dels aspirants.

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els / les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels

altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Estar en possessió del títol universitari de Grau en arquitectura més màster habilitant o titulacions equivalents.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. 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.

- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

- Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C1). Quedaran exempts de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

- Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior. Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell de català i castellà, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat al que disposa la base 9.

CINQUENA.- Publicitat.

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'e-tauler de la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. La resta de publicacions es farà a l'e-tauler de l'ajuntament (lesmasiesderoda.cat).

SISENA.- Presentació de sol·licituds.

Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud en el termini màxim de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el BOE, sens perjudici que s'acceptaran les presentades des del moment de la publicació de l'anunci en el BOPB i el DOGC i a l'e-tauler a la web municipal. Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Alcalde-President de la corporació, preferentment per mitjans electrònics a través de la seu electrònica municipal, sense perjudici de fer-ho per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si alguna/n de les/dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça masiesr@lesmasiesderoda.cat, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

Quan el darrer dia sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Els interessats podran presentar les sol·licituds i documentació per registre electrònic o presencialment a les oficines municipals, de 10 del matí a 14 de la tarda.

Amb la sol·licitud l'aspirant declararà que compleix amb els requisits generals i específics d'acord amb la base quarta (es facilita un model a l'annex II) i caldrà adjuntar la documentació següent:

- Còpia compulsada o autèntica del Document nacional d'identitat, o del passaport, vigents.
- Còpia compulsada o autèntica de la titulació requerida
- Còpia compulsada o autèntica de del nivell de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell C1, si es té,
- Còpia compulsada o autèntica dels mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per tal que la corporació efectui la consulta de les dades personals a altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'alcaldia dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (e-tauler). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

SETENA.- Òrgan seleccionador.

Al Tribunal qualificador li correspon decidir les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els criteris corresponents.

El Tribunal qualificador estarà constituït d'acord amb el que disposa l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació, d'altres administracions públiques o representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

Podrà comptar amb especialistes en la matèria.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orienta a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels

requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

VUITENA.- Procés selectiu.

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a l'Alcaldia, publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) amb aquestes bases de forma íntegra i també a l'e-tauler, i a més a més en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat un extracte de la publicació al BOPB. La resta de publicacions es farà a l'e-tauler de l'ajuntament (lesmasiesderoda.cat).

Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici:

Exercici de coneixements de català de caràcter eliminatori: Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català certificat C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. Podran aportar-ho fins el mateix dia de la prova de coneixement de llengua catalana. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, es farà un examen per avaluar aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Segon exercici:

Exercici de coneixements de castellà de caràcter eliminatori: Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació: - Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial. - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció. - Certificat de nivell avançat d'espanyol per a es-

trangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. - Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent. Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors en una Administració pública. Podran acreditar-ho fins el mateix dia de la prova de llengua castellana.

En altres casos, es farà un examen per avaluar els coneixements de llengua castellà mitjançant una prova específica de llengua castellana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Tercer exercici: Prova teòrica de caràcter eliminatori. Aquesta prova és eliminatòria i consistirà en l'exposició de coneixements teòrics sobre el programa general i específic consistent en preguntes conceptuals concretes a criteri del Tribunal de Selecció. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. La valoració de cada supòsit pràctic amb un màxim de 30 punts i requereix un mínim de 15 punts per continuar en el procés selectiu.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de normativa legal documentada en suport paper que hauran de portar, sense que els sigui facilitada per l'òrgan convocant

En aquest exercici es valoren fonamentalment el coneixement de conceptes, continguts teòrics i de la normativa aplicable, la redacció i ortografia.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Quart exercici: Prova pràctica de caràcter eliminatori: Aquesta prova és eliminatòria i consistirà en la resolució d'un o de diversos supòsits pràctics triats pel tribunal i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, i en relació als temes que es relacionen a l'annex I. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. La valoració de cada supòsit pràctic amb un màxim de 30 punts i requereix un mínim de 15 punts per continuar en el procés selectiu.

Queda a judici del Tribunal el contingut del/s cas/os pràctic/s, les característiques i forma de realització, així com la lectura dels exercicis per part dels aspirants.

El resultat final serà la qualificació del supòsit o la mitjana aritmètica de la qualificació de cada supòsit pràctic. Caldrà superar cadascun dels supòsits.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de normativa legal documentada en suport paper que hauran de portar, sense que els sigui facilitada per l'òrgan convocant

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat d'argumentació, la redacció, ortografia, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

FASE DE CONCURS

Aquesta fase es aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem (màxim 40 punts):

- a) Experiència professional, en la mateixa categoria, en el sector públic i en funcions relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria fins un màxim de 30 punts.
- Per al cas d'acreditar experiència en ajuntaments com a arquitecte, els/les candidats han d'aportar el certificat de serveis previs expedit per l'administració on es van prestar els ser-

veis en les condicions referides: 0,15 punts per mes treballat (amb independència de la jornada), fins a un màxim de 30 punts.

- Per al cas d'acreditat experiència en d'altres administracions públiques del sector públic com arquitecte, els/les candidats han d'aportar el certificat de serveis previs expedit per l'administració on es van prestar els serveis en les condicions referides: 0,10 punts per mes treballat (amb independència de la jornada), fins a un màxim de 20 punts.
- Per al cas d'acreditat experiència en el sector privat o per compte propi com arquitecte, en projectes relacionats amb funcions de planejament, gestió urbanística, i valoracions en expedients d'expropiació, els/les candidats han d'aportar el certificat acreditatiu: 0,50 punts per projecte, fins a un màxim de 10 punts.

b) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, fins a un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,25 punts.

Per cursos de durada de 20 a 50 hores: 0,5 punts.

Per cursos de durada de 51 fins 200 hores: 0,75 punts.

Per titulacions acadèmiques de més de 200 hores en l'àmbit d'urbanisme: 2 punts.

Per postgraus: 3 punts.

Per mestratges: 4 punts.

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores i l'entitat o universitat i el caràcter oficial de la formació. En cas de no constar-hi les hores, es puntuarà com cursos de durada inferior a 20 hores.

NOVENA.- Puntuació definitiva.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

DESENA.- Llista d'aprovats i presentació documentació aspirant proposat.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació, al e-tauler de l'Ajuntament, de la relació d'aprovats per ordre de puntuació.

En cas que cap dels/de les aspirants superes el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

L'aspirant proposat/ada per al nomenament haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de 20 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de la relació d'aprovats, els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, així com els documents que es detallen a continuació:

- a) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- b) Número de compte corrent.
- c) Així com els originals de la documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament.

Llevat de supòsit de força major, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

ONZENA .- Nomenament i presa de possessió.

Presentats els documents i acreditats els requisits, l'Alcaldia procedirà al nomenament. En els casos que no es presentin els documents o no s'acreditin els requisits, l'Alcaldia durà a terme el nomenament de qui, havent superat el procés selectiu i acreditats els requisits, figuri al següent lloc del corresponent nomenament anul·lat.

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit amb la prèvia possessió del càrrec, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

Es podrà establir un període de prova de sis mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el nomenament si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del servei, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

DOTZENA.- Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició i sense plaça passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin en el lloc de treball a què fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda, a no ser que s'opti per convocar un nou procés selectiu.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament contactarà amb la persona candidata, per telèfon un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic facilitats a la sol·licitud. En el cas de no poder-hi contactar, o que el candidat o candidata no respongui en cinc dies hàbils des de l'enviament del correu electrònic mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball. En aquests supòsits, es nomenarà la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, seguint la mateixa regla de funcionament.

Quart. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

TRETZENA.- Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

CATORZENA.- Regim d'impugnacions.

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en reposició davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

QUINZENA.- Confidencialitat de dades.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de la corporació per participar en la convocatòria.

L'alcalde, Jordi Vistós Mas

Les Masies de Roda, a data de la signatura electrònica

ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Contingut. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 6. L'Administració local. Ens que l'integren.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 8. L'organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats municipals.

Tema 9. L'Administració Pública: Conceptes i principis. El dret administratiu. Les fonts del dret administratiu.

Tema 10. L'acte administratiu. Concepte i elements. Actes nuls i anul·lables. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació.

Tema 11. El procediment administratiu: Estructura. Iniciació, instrucció i finalització.

12. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.

Tema 13. La responsabilitat de l'Administració Pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 14. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Objecte, preu i quantia dels contractes del sector públic.

Tema 15. La preparació dels contractes. L'expedient de contractació: classes. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. La cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 16. Els béns de les entitats locals. Classes. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Tema 17. El personal al servei de l'Administració local. L'ingrés a la funció pública. La carrera administrativa. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El personal laboral.

Tema 18. Les hisendes locals: recursos dels municipis.

Tema 19. Els pressupostos de les entitats locals. Principis i documents que integren el pressupost. Procés d'aprovació del pressupost local.

TEMARI ESPECÍFIC

PLANEJAMENT URBANÍSTIC.

20. La legislació urbanística a Catalunya.

21. La distribució de competències entre l'Estat, les comunitats autònomes i l'administració local en matèria d'urbanisme.

22. Reial decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl.

23. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

24. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

25. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
26. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
27. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
28. Instruments de planejament general. Classes i determinacions.
29. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
30. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
31. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació del sòl.
32. Els sistemes generals locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
33. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
34. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
35. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
36. El visat col·legiat.
37. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
38. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
39. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
40. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
41. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica compensació per concertació.
42. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
43. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
44. La Llei d'expropiació forçosa. Objecte. El reglament de la Llei d'expropiació forçosa.
45. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
46. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
47. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, bens que l'integren i destí.
48. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
49. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
50. El projecte d'urbanització. Contingut i criteris.
51. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.

52. Valoració del sòl urbanitzat.

53. Valoració del sòl rural.

54. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES.

55. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.

Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

56. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

57. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.

58. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

59. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

60. El codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

61. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.

62. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.

63. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.

64. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.

65. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció front el soroll. CTE DB HR.

66. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.

67. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.

PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA.

69. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

70. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

71. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones interessades.

PROJECTES D'OBRES LOCALS.

72. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

73. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.

74. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.

75. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

76. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.

77. Els plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.

78. La modificació del contracte d'obra.

79. Els contractes de serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
80. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
81. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
82. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
83. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
84. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
85. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.
86. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
87. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.
- LES MASIES DE RODA**
88. El municipi de les Masies de Roda. Ubicació i trets característics.
89. Principals característiques de l'ordenació urbanística del municipi de les Masies de Roda.
90. El planejament urbanístic del municipi de les Masies de Roda.

ANNEX II

SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ SELECCIÓ DE PERSONAL

1- Dades de la persona interessada

Nom i cognoms:

NIF/NIE/NIF: _____

Adreça:

Municipi: _____ Codi postal: _____

Província: _____

Telèfon: _____ Mòbil: _____ Fax: _____

Adreça electrònica:

2- Procés selectiu – Lloc de treball convocat

3.- Acompanyo la següent documentació:

- ☐ DNI (ESPANYOLS)
 - ☐ ALTRES DOCUMENTS D'IDENTIFICACIÓ PERSONAL
 - ☐ TÍTOL ACADÈMIC
 - ☐ NIVELL CATALÀ
 - ☐ MÉRITS
 - ☐ ALTRES:
-
-

4- DECLARO

Que en la data en que expira el termini per a la presentació de sol·licituds, compleixo totes les condicions exigides a la convocatòria, i puc acreditar-les documentalment.

Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades i que les accepto plenament.

Que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una administració pública i les previstes en les corresponent bases específiques.

Que no estic inhabilitat/da per sentència fera per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Que aquesta declaració es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada

5- SOL·LICITO

Ser admès/esa en el procés selectiu convocat per a la provisió del lloc de treball abans esmentat.

Les Masies de Roda , _____ d _____ de 20_____

Signatura del sol·licitant”.

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la present notificació. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

L'alcalde, Jordi Vistós Mas
Les Masies de Roda, 19 de desembre de 2023