



ANUNCI

Per decret d'Alcalde núm. 5195 de data 28 de juny de 2024, es va aprovar la convocatòria i les bases específiques reguladores del concurs oposició, per cobrir la plaça 3809, de funcionari/ària de carrera, d'Arquitecte/a, A1, escala Administració Especial, subescala Tècnica Superior. (Exp. 1432/2024/eRH).

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

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça d'ARQUITECTE/A de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic Superior Gestió Urbanística A1-24 i 379 punts.
- 1.4 La plaça és la número 3809 inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022, aprovada per la Junta de Govern de 24 de maig de 2022 i publicada al BOPB de 2 de juny de 2022.
- 1.5 Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada és de 44.346,66€ bruts anuals.
- 1.6 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
 1. Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
 2. Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions tècniques de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.



3. Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'edificació o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
4. Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.
5. Elaborar projectes d'edificació en equipaments públics, ja siguin de nova planta o de reforma, adequació a nous usos, consolidació estructural o de rehabilitació.
6. Portar a terme la direcció facultativa de les obres, ja siguin majors o menors, que se li assignin.
7. Supervisar encàrrecs de projectes, així com de direccions d'obra realitzades a tècnics externs.
8. Redacció de la documentació tècnica per a la sol·licitud de subvencions en la modalitat de concurrència competitiva.

- 1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.8 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.
- 1.9 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

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

- a) Estar en possessió del Títol d'Arquitecte o títol que habiliti per l'exercici d'aquesta professió regulada, o equivalent, acreditat per l'organisme oficial competent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.



- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

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

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia , [Tràmit en línia](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, es poden presentar:

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

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

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

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelació dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció. Cal generar la corresponent [autoliquidació](#), si el pagament es fa mitjançant TPV es generarà el justificant del pagament a l'autoliquidació, en el cas de fer el pagament mitjançant transferència, caldrà adjuntar el justificant bancari. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.



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

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelatió dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció. Cal generar la corresponent [autoliquidació](#), si el pagament es fa mitjançant TPV es generarà el justificant del pagament a l'autoliquidació, en el cas de fer el pagament mitjançant transferència, caldrà adjuntar el justificant bancari. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

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

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

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix, respectant el termini de presentació del treball de l'exercici cinquè.



Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

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

- Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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

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

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

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

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

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els 73 de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora i mitja. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts

Quart: Prova Pràctica



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

6. FASE DE CONCURS

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

- a) Experiència professional: fins a un màxim de 3,5 punts segons els criteris següents (No computarà el temps requerit com a requisit)
- Haver presentats serveis com a arquitecte/a en un ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
 - Haver prestat serveis com a arquitecte/a en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei.
- b) Titulacions acadèmiques: (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a)
- b.1 Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts.
 - b.2 Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: 1 punt.
 - b.3 Màster i postgrau: 0.85 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

- c) Cursos de formació i perfeccionament:

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

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior C2 (antic D): 0.50 punt.

- e) Coneixement d'idiomes



Per coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins a un màxim d'1 punt. Només es valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2 i C1: 0.50 punts per cada idioma

f) Entrevista personal:

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

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a, els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

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

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

- 2 Caps de servei municipal (titular i suplent)
- Tècnic/a municipal (titular i suplent)
- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

9. BORSA DE TREBALL

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



personal no permanent que es produeixin en llocs de treball amb funcions similars, amb el complement de destinació i específic, corresponent al lloc de treball que hagi generat la necessitat.

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

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

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

ANNEX I

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



16. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.
17. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX II

1. El territori del terme municipal. Evolució urbanística de Vilanova i la Geltrú
2. El Pla General d'Ordenació de Vilanova i la Geltrú
3. La diagnosi de l'Avanç del Pla d'Ordenació Municipal Urbana (POUM) de Vilanova i la Geltrú
4. Afectació de la Línia Orbital a Vilanova i la Geltrú
5. L'exemple Nord.
6. Pla especial del Nucli Antic de Vilanova i la Geltrú. Activitats permeses.
7. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística.
8. Règim urbanístic del sòl. Sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà i urbanitzable.
9. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals.
10. El planejament territorial a Catalunya.
11. El Planejament Urbanístic: tipus de plans i determinacions bàsiques. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Modificacions.
12. Els Plans Directors Urbanístics. Els Plans d'Ordenació Urbanística Municipal: determinacions i documentació.
13. Planejaments derivats. Tipus i contingut.
14. El Programa d'Actuació Urbanística Municipal. Les normes de planejament urbanístic.
15. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
16. La gestió urbanística: concepte, polígons, sistemes i tramitació.
17. Sistemes d'actuació urbanística: reparcel·lació i expropiació. L'ocupació directa.
18. El sistema de reparcel·lació: modalitats de compensació bàsica, de compensació per concertació, de cooperació, i per sector d'urbanització prioritària.
19. Tramitació de documents urbanístics: aprovacions, exposició pública, informes sectorials.
20. Redacció d'informes tècnics: antecedents, exposició del tema, conclusions.
21. Cartografia urbana. Tipologia. Procediments per la seva realització. Sistemes d'informació Geogràfica SIG. Informació pública, web municipal, dades urbanístiques de cada parcel·la.
22. Contingut del planejament general: classificació i qualificació del sòl, normativa, usos, fitxes de sectors.
23. Concepte de solar: alineacions i rasants, serveis urbanístics, no subjectes a nous planejaments o cessions.
24. La transformació del sòl: urbanística, física i registral.
25. La carta del paisatge del Garraf i el Catàleg del paisatge del Penedès.
26. Les llicències urbanístiques. Tipologies. Tràmits. Prerogues. Drets i deures.



27. L'habitatge: La Llei d'Habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge.
28. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.
29. L'habitatge: La política d'habitatge de la ciutat de Vilanova: El Pla Local de l'Habitatge. Nous models d'habitatge públic. L'habitatge cooperatiu. L'habitatge dotacional.
30. L'habitatge: Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
31. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i ordres d'execució. El deure de conservació.
32. La declaració de ruïna d'un immoble. Concepte i classes. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica.
33. La Llei de Promoció de l'Accessibilitat i de Supressió de Barreres Arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Persones amb limitacions o mobilitat reduïda. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Ajustos raonables. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat i espai públic adaptat.
34. La intervenció en el patrimoni històric-artístic. Regulació legal. Els Plans especials de Protecció. El Pla Especial de Masies i Cases Rurals del sòl no urbanitzable de Vilanova i la Geltrú (https://www.vilanova.cat/doc/doc_45828567_1.pdf)
35. El Pla Especial i Catàleg del Patrimoni Històric Artístic i Natural de Vilanova i la Geltrú.
36. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Documents bàsics, documents reconeguts i solucions alternatives.
37. El decret d'ecoeficiència i mesures d'estalvi energètic en els habitatges
38. Normativa bàsica en la utilització i accessibilitat dels edificis
39. Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis.
40. Norma bàsica sobre condicions acústiques de l'edificació. Protecció davant el soroll. Condicions acústiques en els edificis. Normativa sobre aïllament acústic: directrius generals en el planejament urbanístic i en l'edificació.
41. Norma bàsica sobre aïllament tèrmic dels edificis. Estalvi d'energia. Condicions tèrmiques en els edificis.
42. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
43. Classes de contractes, procediments de contractació i formes d'adjudicació. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
44. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.
45. El projecte de reparcel·lació. Continguts i criteris.
46. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
47. El projecte d'edificació. Documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica.
48. Configuració del pressupost d'un projecte. Amidaments, quadres de preus i rendiments.
49. La direcció d'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.
50. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.



51. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
52. Tècniques de seguretat a l'obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa d'aplicació. Coordinació de Seguretat i Salut.
53. El control de qualitat de les obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.
54. Equipaments municipals: tipologies. Criteris de disseny i criteris constructius: seguretat, funcionalitat, habitabilitat, confort, manteniment, eficiència energètica i medi ambient. Noves tecnologies. Programa de necessitats.
55. Manteniment en edificis municipals i les seves instal·lacions. Conceptes de manteniment, preventiu, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.
56. La Rehabilitació. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Tipologies constructives i les seves cronologies. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació.
57. Patologies més freqüents en edificis antics. Identificació, diagnòstic i reparació.
58. Tipus d'humitats que afecten als edificis.
59. Rehabilitació energètica d'edificis existents. Compatibilitat amb les solucions constructives i compostives tradicionals.
60. Desconstrucció i enderroc. Normativa vigent. Mètodes.
61. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
62. Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
63. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionat.
64. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de l'espai públic. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus.
65. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
66. Llei de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives.
67. Instal·lacions de Baixa Tensió en els edificis. Reglamentació específica.
68. Instal·lació de climatització en els edificis. Reglamentació específica.
69. El disseny dels espais urbans. Tipologia dels espais urbans. Urbanisme de gènere. El Pla de Mobilitat Urbana.
70. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius i seccions tipus.
71. Pavimentació de carrers per vianants, plataformes úniques i places. Sistemes constructius i seccions tipus.
72. Instal·lacions d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes i disposicions de l'enllumenat. Nivells d'il·luminació segons l'espai públic.
73. L'arbrat a Vilanova. Arbrat d'alineació, arbrat per a jardins i parcs. Característiques de les espècies més freqüents a Vilanova. Sistemes i tècniques de plantació. Sistemes i tècniques de reg i de drenatge.

Vilanova i la Geltrú, 1 de juliol de 2024.

Isidre Martí Sardà



Secretari general

