



CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

EDICTE

APROVACIÓ DE BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A A MUNICIPIS, EN RÈGIM FUNCIONARIAL EN ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, A1 ADSCRIT/A A L'OFICINA TÈCNICA DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDE'S

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió del dia 19 de maig de 2022, va aprovar les bases específiques del procés selectiu pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça d'Arquitecte/a a municipis del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, vacant a la plantilla de personal funcionari del CCAP, en règim funcional, tècnic/a superior, grup de classificació A1, adscrit/a a l'oficina tècnica (exp. G7004-000032/2022).

Tanmateix es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça de esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A A MUNICIPIS EN RÈGIM FUNCIONARIAL, EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, ADSCRIT/A A L'OFICINA TÈCNICA DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDE'S

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la provisió definitiva en règim funcional d'una plaça d'arquitecte/a funcionari/ària a municipis, i que formarà part de l'Oficina Tècnica del Consell Comarcal de l'Alt Penedès del grup de classificació A1, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, plaça vacant a la plantilla del personal del CCAP.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

*D'acord amb la relació de llocs de treball 2022 aprovada pel Ple del CCAP, en sessió de 9 de desembre de 2021 i modificada pel Ple de 21 d'abril de 2022, el lloc de treball objecte de la present convocatòria ha de desenvolupar les funcions següents:
Funcions de suport tècnic municipal:*

- *Prestar col·laboració tècnica en els ajuntaments que hagin establert conveni amb el Consell Comarcal, les funcions pròpies en matèria de planificació i gestió urbanística, intervenint directament com a tècnic/a responsable d'aquest àmbit.*
- *Elaborar, impulsar i controlar els plans d'inspecció i de disciplina urbanística pel que fa als objectius a curt i a mig termini.*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- *Coordinar, en el seu cas, les revisions cadastrals del municipi que es determinin.*
- *Elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres, realitzant les inspeccions i comprovacions necessàries i signant les concessions corresponents.*
- *Organitzar l'execució de les tasques tècniques assignades per tal d'assegurar l'acompliment dels terminis establerts o en el seu defecte pels terminis màxims establerts per la normativa legal aplicable.*
- *Assessorar els òrgans de govern municipals i les comissions informatives pertinents, sobre temes relacionats amb activitats urbanístiques.*
- *Assessorar i redactar plecs de condicions per contractes, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions.*
- *Atendre entrevistes concertades a l'agenda tècnica de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), per resoldre consultes de la ciutadania que per nivell tècnic o conflictivitat ho requereixin.*
- *Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les activitats realitzades en l'àmbit competent i sobre la proposta de pressupost anual.*
- *Altres funcions que per disposició de la regidoria, alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.*

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals:

- a) *Tenir la 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 i treballadores.*
També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat
- b) *Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.*
- c) *Posseir la titulació mínima exigida: formació universitària de Grau d'Arquitectura amb el Màster universitari en aquesta mateixa especialitat o Llicenciatura en Arquitectura o equivalent. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a la persona aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva vàlida i homologació.*
- d) *Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- e) *Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.*
- f) *No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.*
- g) *No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- h) *Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.*
- i) *Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi.*

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. *Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions / Ciutadania / Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.*

També es podran presentar sol·licituds 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 tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del CCAP a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. *Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:*

- *Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i els contractes.*
- *Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.*
- *Certificat acreditatiu de les formacions. En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari seran valorats amb la puntuació mínima del barem previst a la base setena.*





4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini d'un mes, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses que es publicarà a la seu electrònica de la Corporació, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del CCAP.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, Diputació de Barcelona o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El de la corporació o la persona en qui delegui.

Persones observadores: Una persona representant del comitè d'empresa de la corporació i una persona del Servei de Recursos Humans.

Tanmateix, es podrà preveure la participació de personal assessor o col·laborador en el desenvolupament de les diferents fases del procés selectiu.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les següents fases:





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior. L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions i/o resoldre un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base segona i vinculades als coneixements exposats en el temari que figura com annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquesta prova és d'un total de **30 punts**, requerint una puntuació mínima de 15 punts per superar-la.

Exercici I:

El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives (tipus test) plantejades pel tribunal, sobre el contingut del temari que s'especifica en annex a aquestes bases.

Aquest prova es puntuarà de **0 a 10 punts**. Caldrà com a mínim haver contestat positivament la meitat de les preguntes plantejades, sent la puntuació mínima per superar l'exercici de 5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

Exercici II:

El segon exercici, consisteix en una prova teòrico-pràctica que contempla la realització d'un o més supòsits teòrico-pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir i al temari annex. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques relacionades amb el temari annex, que evidencii la capacitat d'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova es puntuarà de **0 a 20 punts**, requerint una puntuació mínima de 10 punts per considerar la prova superada.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'apreciació de la capacitat i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 6 punts.

1. Experiència professional

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 2 punts.

a.1) Per serveis prestats a l'administració pública com a funcionari o personal laboral, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,02 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats per a l'administració pública, com a arquitecta/e per compte propi, es puntuarà a raó de 0,015 punts per mes complet treballat.

a.3) Per serveis prestats en l'àmbit privat, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,005 punts per més complet treballat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada una de les situacions, la que sigui més favorable per la persona aspirant.

2. Formació

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 4 punts.

b.1) Formació específica: cursos que tenen a veure amb el lloc de treball per al bon desenvolupament de les tasques laborals relacionades es podrà sumar un màxim de 2 punts.

Es valoraran els cursos amb certificat d'assistència següents:

- 0,1 punts de 5 fins a 15 hores
- 0,15 punts de 16 a 30 hores
- 0,2 punts de 31 a 100 hores
- 0.3 punt a partir de 101 hores

b.2) Formació complementària: Per màsters o cursos de postgrau relacionats directament amb l'arquitectura i les funcions del lloc de treball: 2 punts per màster, 1,5 punts per curs de postgrau. Per aquest apartat b.2 es podrà sumar un màxim de 2 punts.

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 4 punts.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació de la prova pràctica (apreciació de la capacitat) per aquest ordre; de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

8.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del CCAP (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució acordant la contractació es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'un mes des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però no hagin estat nomenades, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.





10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resol't expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, 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 la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. 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 la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones 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.

11.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- *Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.*
- *Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.*
- *En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.*
- *Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques*
- *No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.*

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOCG i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

Vilafranca del Penedès, a la data de la signatura electrònica.
El president, Xavier Lluch i Llopart

ANNEX I. Temari procés selectiu

Temari general

- 1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les competències municipals. Els serveis mínims.*
- 2. La comarca. Definició. Regulació legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.*
- 3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes, requisits. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.*
- 4. Els contractes del sector públic: tipologia, procediment, característiques essencials. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties.*
- 5. Les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en règim de concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegrament de la subvenció.*





6. *Les disposicions generals, els principis d'actuació i el funcionament del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*

7. *Els recursos administratius. Concepte i classes.*

8. *La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.*

9. *La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.*

Planejament urbanístic

10. *La legislació urbanística a Catalunya.*

11. *La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.*

12. *Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.*

13. *Text refós de la Llei d'Urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer. Finalitats. Estructura i principis informadors.*

14. *Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Part vigent del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.*

15. *El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística. Sòl urbà, Sòl urbanitzable i Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sòl urbanitzable.*

16. *Instruments de planejament urbanístic general i derivat. Classes i determinacions. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.*

17. *Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.*

18. *Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.*

19. *Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.*

20. *L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.*

21. *El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.*





Gestió urbanística

22. *L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.*

23. *Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.*

24. *L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.*

25. *El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.*

26. *La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.*

27. *El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.*

28. *El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.*

29. *Instrument de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.*

30. *Instrument 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.*

31. *El projecte de reparcel·lació i el projecte d'urbanització Contingut i criteris.*

32. *Segregacions en sòl no urbanitzable. Unitats mínimes de conreu. Sòl forestal.*

Llicències urbanístiques

33. *Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.*

34. *Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.*

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

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

37. *La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.*

38. *Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.*





39. *El Codi tècnic de l'edificació.*

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

41. *El Decret d'ecoeficiència dels edificis.*

Protecció de la legalitat urbanística

42. *Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.*

43. *El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.*

44. *Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.*

45. *Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.*

46. *La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.*

47. *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.*

48. *El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.*

49. *Gestió de residus de la construcció. Llei 8/2008, de 10 de juliol. Decret 89/2010.*

50. *La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.*

51. *Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.*

Llicències d'activitats

52. *Llicències d'activitats. Classificació de les activitats. Annexes. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim de comunicació.*

Avaluació ambiental

53. *Avaluació ambiental. Plans. Programes. Projectes. Llei 6/2009. Llei 21/2013. Llei 16/2015. Directiva 2001/42/CE. Procediments d'avaluació ambiental estratègica.*

Alt Penedès

54. *Pla territorial metropolitana de Barcelona (ACORD GOV/77/2010, de 20 d'abril).*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

55. Pla director territorial de l'Alt Penedès (DOGC núm. 5241 de 22 d'octubre de 2008).

56. Pla Director Urbanístic per al desenvolupament d'infraestructures viàries, ferroviàries i logístiques a les comarques de l'Alt i el Baix Penedès (DOGC núm. 6244 - 31/10/2012).

Seguretat i Salut

57. Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció"

