



ANUNCI

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de novembre de 2022, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat **UNA** plaça/es de **ARQUITECTE/A**, escala d'administració especial, sotsescala tècnica, del grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 23,15 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació A1.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2022.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podeu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

“PROCÉS SELECTIU 22-C/PAMO_OOP22-34

Primera.- Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat **UNA** plaça de **ARQUITECTE/A**, escala d'administració especial, sotsescala tècnica, classe tècnica superior, del grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC núm. 8144, de data 29 de maig de 2020 i les següents bases específiques:

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Arquitecte/a Planejament

Grup de classificació: A1

Règim: personal funcionari

Retribució bruta mensual: Salari base A1; CD Nivell de destí: 24; CE: 945,67 €

Funcions específiques:

- Planejar i dirigir programes i projectes d'obres i urbanisme d'actuació municipal i supervisar posteriorment la seva execució, elaborant els projectes urbanístics i d'edificació que li siguin encomanats sota la direcció del Cap d'Àrea



- Elaborar estudis i informes tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin, i en especial informes respecte a llicències urbanístiques d'acord amb les normatives vigents que s'apliquin.
- Col·laborar en el desenvolupament de noves normatives urbanístiques d'aplicació al municipi i dur a terme el control del compliment de les mateixes.
- Gestionar les certificacions d'obra pels projectes d'urbanització en que intervingui com a Direcció Facultativa i que executi l'Ajuntament.
- Elaborar informes vinculats a valoracions urbanístiques, llicències d'obra major i d'activitats, llicències de parcel·lació, expedients d'urbanisme, etc. que li siguin encomanats, sota la direcció del cap d'àrea.
- Com a coordinador en l'execució de l'obra, planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona.- Requisits generals

Són els establerts en la base general quarta.

Tercera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, les persones aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió del títol de llicenciat/da en arquitectura o de grau en arquitectura, i que aquesta titulació habiliti per al desenvolupament de les funcions d'Arquitecte/a.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant acreditar la seva equivalència mitjançant homologació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de català, d'acord amb el que preveu a l'apartat 6 de la base general quarta.

Quarta. Presentació d'instàncies

D'acord amb el que estableix la base general sisena.

El període de presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquestes bases i la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Cinquena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per les bases generals novena i següents.

5.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements comuns i específics

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts un qüestionari que constarà de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el contingut dels temaris de l'annex 1 i 2.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,25 punts, i la de cada resposta incorrecta de -0,05 punts.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà a resoldre en el termini màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior als 10 punts.

Prova 3. Proves psicotècniques.

Aquesta prova consistirà en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Aquest exercici és eliminatori i es valorarà **d'apte/a o no apte/a**.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Prova 4. Entrevista competencial.

Aquesta prova consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar l'experiència teòrica i pràctica i les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:

- Aptituds d'adaptació, aprenentatge, autocontrol, iniciativa, recerca de solucions.
- Compromís amb l'organització i disponibilitat.
- Capacitat analítica i de gestió de conflictes.
- Capacitat en el lideratge i la gestió directa de personal.
- Aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic en els paràmetres habituals de l'atenció al ciutadà (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.).
- Gestió del temps i organització de la feina.
- Capacitat de resiliència.
- Capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 5 punts.

5.2 Fase de concurs

La segona fase, consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants segons allò que estableix la base general onzena i d'acord amb el barem següent:

A) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 12 punts, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat a l'ajuntament d'Olesa de Montserrat, a raó de 0,15 punts per mes complet treballat a una altra administració pública i de 0,05 punts per mes complet treballat en el sector privat.

L'experiència s'acredita amb l'**informe de vida laboral**, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran basant-se en les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.
- Per acreditar l'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals cal aportar l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

B) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 4 punts:

- De durada entre 12 i 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat
- De 41 a 100 hores, 0,25 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,35 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,45 punts per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

C) Per titulacions acadèmiques superiors o complementàries a l'exigida per a la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim d'1 punt.

Titulació universitària addicional o de grau superior, diferent de l'acreditada com a requisit d'accés	Puntuació
Grau universitari o equivalent	0,5 p
Màster universitari (reconeixement reglat - oficial)	0,75 p



Doctorat	1 p
----------	-----

5.3 Període de pràctiques

Les persones aspirants nomenades com a personal funcionari hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques amb una durada de 6 mesos, a comptar des del dia següent a la data del nomenament.

El còmput del període de pràctiques quedarà interromput durant el termini de baixa per IT, vacances, permís per naixement de fill, maternitat/adopció o acolliment, lactància compactada, llicència per matrimoni o parella de fet o en general, qualsevol altre permís o situació que interrompi el treball efectiu durant més de deu dies laborables, i es reprendrà en acabar la situació que ha generat la interrupció.

Aquells/es què, anteriorment i sense solució de continuïtat hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà d'una relació de caràcter temporal en aquest ajuntament, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Sisena. Borsa de treball

Totes aquelles persones que superin les proves selectives passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent mentre aquesta continuï vigent.

L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor. A igual puntuació es tindrà en compte la puntuació més gran a la fase d'oposició i en cas d'un nou empat, l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

Les persones que integrin la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.



ANNEX I.- TEMARI MATÈRIES COMUNES

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Garanties dels drets estatutaris.
4. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren.
5. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal.
7. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Règim de sessions i acords.
8. L'organització municipal. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions i acords.
9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
10. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació.
11. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu.
12. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.
14. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals.
15. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte.
16. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació.
17. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials.
18. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada.
19. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.
20. El sistema retributiu dels empleats públics.
21. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
22. Estructura pressupostària. Classificació orgànica, econòmica i funcional. L'aplicació pressupostària.
23. L'execució del pressupost. Procediment general d'execució: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables.
24. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern
25. La igualtat de gènere a l'administració local.



ANNEX II.- TEMARI ESPECÍFIC

1. La legislació urbanística a Catalunya.
2. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.
3. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
4. 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.
5. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
6. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sol urbà, Sòl urbanitzable i Sòl no urbanitzable.
7. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
8. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
9. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
10. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
11. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl. Concepte de zona.
12. Paràmetres urbanístics. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
13. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
14. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada.
15. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
16. Gestió urbanística, sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
17. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
18. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
19. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
20. 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.
21. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys.
22. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
23. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edifici car i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
24. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
25. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
26. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
27. Valoració del sòl urbanitzat i Valoració del sòl rural.
28. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
29. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.
30. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
31. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
32. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
33. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
34. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per



- fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
35. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
 36. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques, seguretat estructural. CTE DB SE, en cas d'incendi. CTE DB SI, de seguretat d'utilització. CTE DB SU, de salubritat. CTE DB HS, de protecció enfront al soroll. CTE DB HR i d'estalvi energètic. CTE DB HE.
 37. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la que es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.
 38. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.
 39. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
 40. 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.
 41. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
 42. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
 43. El projecte d'obres locals I Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes. Replanteig, direcció de les obres.
 44. Certificacions i Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
 45. Els contractes d'obres. Procediments, formes d'adjudicació i modificació
 46. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
 47. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
 48. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
 49. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació responsabilitats.
 50. 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.
 51. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
 52. Cobertes. Construcció, patologies, manteniment i conservació en un edifici historicoartístic.
 53. Les humitats en un edifici historicoartístic. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensacions i filtracions.
 54. Prevenció i protecció de riscos en la construcció: demolicions i enderrocs. Operacions prèvies: tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions.
 55. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives.
 56. El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat.
 57. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.
 58. Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.
 59. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- edificis públics historicoartístics. Adaptació del manteniment a un edifici en ús.
60. Manteniment conductiu, preventiu i correctiu de les instal·lacions d'un edifici públic historicoartístic. Adaptació del servei i criteris. Gestió del manteniment.
 61. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte d'un edifici i catalogat com a historicoartístic. Organització de la seguretat en obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.
 62. Luminotècnia: conceptes bàsics en il·luminació; sistemes d'il·luminació i manteniment; aprofitament de la llum natural; sistemes constructius d'aprofitament i transport de la llum natural.
 63. Luminotècnia: estratègies per a l'augment de l'eficiència energètica en il·luminació; VEEI.
 64. Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge.
 65. Gestió de residus de la construcció: Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.
 66. Principals característiques de l'ordenació urbanística d'Olesa de Montserrat”

Miquel Riera Rey
Alcalde

Olesa de Montserrat, 30 de novembre de 2022

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT