

ANUNCI

Convocatòria de l'Ajuntament de Dosrius per cobrir una (1) plaça de Tècnic mitjà/na d'Urbanisme, del subgrup A2, pel sistema de concurs oposició lliure, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023 (BOPB 29/06/2023, i DOGC 04/07/2023), i creació de borsa per a possibles vacants.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 1131/2024, de data 26 de juliol de 2024, s'han aprovat les Bases específiques regidores de la selecció d'1 Tècnic/a d'Urbanisme, Serveis especials, grup A2, vacant a la plantilla de personal; i s'ha convocat concurs oposició lliure.

El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de darrera publicació de la convocatòria (BOPB o Tauler electrònic)

D'acord amb el Decret d'alcaldia esmentat es publiquen la Bases regidores d'aquest procediment de selecció:

ANNEX

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA (A2) D'URBANISME, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per cobrir definitivament, pel sistema de concurs oposició lliure, una plaça de Tècnic/a d'Urbanisme, vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Dosrius, al 50% de la jornada. La plaça convocada ha estat publicada a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023 (BOPB de data 29/06/2023, CVE 202310102554; i DOGC Núm. 8950 - 4.7.2023, CVE-DOGC-A-23178095-2023).

També és objecte d'aquesta convocatòria la constitució d'una borsa de personal interí per prestar serveis com a funcionari/ària interl/ina. Aquesta borsa es constituirà amb aquelles persones que, tot i haver superat les fases del concurs oposició, no obtinguin la plaça convocada.

Les característiques del lloc de treball són les següents:

Règim Jurídic: Funcionari/ària de carrera
Escala: Administració Especial
Sots-escala: Tècnica – Serveis especials
Classe: Tècnica mitjana – Places de Comeses Especials
Denominació de la plaça: Tècnic/a Mitjà/na urbanisme
Grup de classificació: A2
Nivell Complement de destí: 21
Nombre de places convocades: 1
Sistema de selecció: concurs-oposició lliure
Jornada de treball: 18h45' hores setmanals (mitja jornada)
Titulació requerida: Arquitecte tècnic o equivalent, o superior

Les funcions atribuïdes al lloc de treball són les següents:

-Exerceix les funcions d'estudi, gestió, impuls i tramitació dins de l'àmbit de la seva competència d'acord amb les directrius marcades, la normativa jurídica i els criteris de gestió que resultin recomanables per garantir l'eficàcia, l'eficiència, l'efectivitat i la qualitat;

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

SEGELL
DOSRIU
S

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ceb515ad11653001
Uri de validació	https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
	Data document: 26/07/2024



Exp. 1672/2024

- Duu a terme funcions de gestió administrativa, estudi i proposta, preparació de normativa, elaboració d'informes i estudis, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedient;
- Controla els àmbits relacionats amb les matèries que li siguin assignades;
- Elabora plecs de condicions i plecs de prescripcions tècniques;
- Instrueix procediments sancionadors;
- Dona suport a les altres àrees administratives i de gestió;
- Recull dades qualitatives i quantitatives del seu àmbit;
- Dissenya, planifica, implementa i fa el seguiment i avaluació dels projectes i les activitats que es portin a terme vinculats als àmbits dels serveis d'Urbanisme;
- Coordina, dona suport i supervisa el funcionament dels equipaments i serveis que li siguin assignats;
- Gestiona el funcionament de les instal·lacions municipals dins dels seus àmbits competencials;
- Atén i assessora als usuaris en matèries de la seva competència;
- Redacta pressupostos, estadístiques, memòries i altra documentació que se li requereixi;
- Cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes;
- Contacta amb empreses i col·labora en la coordinació d'empreses i institucions;
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

D'acord amb l'article 56 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, els i les aspirants han de complir els requisits següents:

2.1 Tenir nacionalitat espanyola

2.2 Haver complert els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació forçosa.

2.3 Estar en possessió de la titulació acadèmica d'arquitecte tècnic o equivalent, o superior.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de disposar de la corresponent homologació del Ministeri corresponent, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols.

2.4 Posseir el certificat de coneixements de la llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística nivell de suficiència (C1 del MERC), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català, i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Si la persona aspirant no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana, haurà de superar una prova específica de coneixements equiparable a aquest nivell, en la qual resultarà apta o no apta.

2.5 No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

2.6 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei o de qualsevol de les administracions públiques o els òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que realitzava en el cas de personal laboral, del qual hagi estat deparat o inhabilitat.

2.7 No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.

2.8 Estar en possessió del permís de conducció nivell B, d'acord amb el Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ceb515ad11653001
Uri de validació	https://sedes.informacio7.abisccloud.com/abisccloud/tx/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1672/2024

2.9 Satisfer la Taxa de drets d'examen que corresponen a aquest procés selectiu, d'acord amb allò establert a les ordenances fiscals, que és de 15,75 euros.

Totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives i mantenir-se fins a la formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1 Les sol·licituds, que es dirigiran a l'alcaldia de l'Ajuntament mitjançant instància genèrica disponible a la pàgina web municipal (<https://www.dosrius.cat>), es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament en algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, la LPACAP), en el termini de **vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria (BOPB, DOGC o tauler electrònic).

S'ha de tenir en compte que d'acord amb l'article 14.2.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP, en endavant), els professionals que per a desenvolupar la seva activitat requereixin col·legiació obligatòria s'hauran de relacionar electrònicament amb l'administració pública. Per tant, en aquest procés selectiu no s'admetran instàncies presentades en paper.

3.2 Les persones aspirants que no presentin la documentació a l'Ajuntament de Dosrius i escullin com a forma de presentació de la sol·licitud qualsevol de les formes establertes en l'art. 16.4 de la LPACAP, hauran de comunicar aquest fet a l'adreça de correu electrònic dosrius@dosrius.cat, dins del termini de presentació d'instàncies, amb el resguard corresponent i la data de lliurament dins l'horari de funcionament del Registre General (de 8:30 a 14:30 hores) i en tot cas abans no finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Sense la concurrència d'aquest requisit, la documentació no serà admesa si la comunicació es rep en aquest Ajuntament després del termini assenyalat en l'anunci.

Tanmateix, transcorreguts cinc dies un cop finalitzat el termini de presentació assenyalat a l'anunci sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

3.3 Els/les aspirants hi hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

3.4 Juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació següent:

- Instància model normalitzat, que es troba en annex a aquestes Bases (Annex II)
- Certificació acreditativa del nivell C1 de llengua catalana. Si la persona aspirant no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana, haurà de superar una prova específica de coneixements en la qual resultarà apta o no apta.
- Titulació exigida per participar en el procés selectiu, o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, s'ha d'adjuntar l'homologació corresponent.
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) o resguard del seu tràmit.
- La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs. Sobre aquest aspecte, només es tindran en consideració els mèrits degudament justificats amb la documentació que s'indica en aquestes bases.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · [dosrius.cat](https://www.dosrius.cat)

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ceeb515ad11663001
Uri de validació	https://sedesinformatica07.abisccloud.com/abisc/illrx/idiarxabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1672/2024

- g. Comprovant del pagament dels drets d'examen, de conformitat amb l'apartat 3.5 de les presents Bases específiques.
- h. Còpia del permís de conducció nivell B
- i. Informe de vida laboral actualitzat emès per la Seguretat Social, amb data màxima d'un mes anterior a la publicació de les Bases.

Els documents que s'han d'adjuntar poden ser: document electrònic original o còpia autèntica (certificat digital) del document electrònic, de l'original en paper o de la còpia compulsada de l'original en paper, o fotocòpies simples.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Dosrius podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.

3.5 L'import dels drets d'examen estan fixats en la quantitat de 15,75 euros pel grup A2, de conformitat amb les Ordenances Fiscals aprovades per aquesta Corporació. L'ingrés s'ha de realitzar en el compte corrent ES19-2100-1684-6402-0002-3414, **fent constar el nom de l'aspirant i la convocatòria a la que s'opta**, i han de ser satisfets prèviament pels/per les aspirants, al moment de la presentació de la sol·licitud.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

3.6 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Dosrius. Així, aquestes dades seran tractades per l'Ajuntament de Dosrius amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la LPACAP.

3.7 La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la **llista provisional** de sol·licituds admeses i excloses es farà pública al tauler electrònic municipal i a la web corporativa de l'Ajuntament de Dosrius (<https://www.dosrius.cat>) i es deixarà un termini de **10 dies hàbils** per esmenar la documentació necessària, possibles reclamacions i poder continuar el procés de selecció en base al compliment dels requisits de la convocatòria. Transcorregut aquest termini, es publicarà el **llistat definitiu** d'aspirants juntament amb la composició del Tribunal qualificador, la data i hora dels exercicis.

4.2 L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

La manca de documentació justificativa dels requisits i/o falsedat en les dades serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · [dosrius.cat](https://www.dosrius.cat)

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ce515ad11653001
URI de validació	https://sedesinformacio7.abisccloud.com/abisccloud/tx/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



CINQUENA. L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

5.1 Finalitzada la fase de presentació d'esmenes, l'alcaldia farà pública la resolució amb les **l·listes definitives** de persones aspirants admeses i excloses. A la mateixa resolució l'Ajuntament indicarà la **data, hora i lloc de d'inici i realització de la primera prova** i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per:

Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

2 Vocals: 1 Designat per la presidència de la Corporació a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. I un/a funcionari/ària de la Corporació o de qualsevol altra administració pública.

Secretari/ària del tribunal: Es designarà d'entre els vocals del tribunal.

Per a cadascú dels membres de tribunal s'ha de designar el seu corresponent suplent.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala a la que correspon a aquesta convocatòria.

Hi haurà una persona assessora, amb veu però sense vot, nomenada per la Secretaria de Política Lingüística.

El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

5.2 El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la LPACAP. En qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de document oficial identificatiu.

5.3 El tribunal qualificador no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i en tot cas, del/de la president/a, i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

5.4 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.5 El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria constarà de dos fases diferents:

6.1 – Fase d'oposició

6.2 – Fase de concurs

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

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ceb515ad11653001
Uri de validació	https://sedes.infflicao7.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1672/2024

Les persones aspirants hauran de comparèixer per fer la prova amb el DNI o altre document oficial amb fotografia acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquell exercici i del procediment selectiu.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a, fins i tot per causa de força major, en qualsevol dels exercicis, en el moment de ser cridat/da determinarà, automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.dosrius.cat>).

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal qualificador pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

El tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Si el tribunal qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posarà en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.1 FASE D'OPOSICIÓ

Primera prova: coneixements de llengua catalana

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, estan exemptes d'acreditar coneixements (art. 5.b del Decret 161/2002, d'11 de juny), però ho hauran de fer constar en la seva sol·licitud, indicant procediment en el que han participat i data de la prova de català.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell suficiència de català), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · [dosrius.cat](https://www.dosrius.cat)

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ceeb515ad11663001
URI de validació	https://sedesinformatica07.abisccloud.com/abisccloud/tx/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Segona prova: Prova teòrica

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, i consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari tipus test de 40 preguntes amb quatre alternatives de resposta, elaborades pel tribunal, i relacionades amb els temes que figuren a l'Annex I de les Bases.

El test es corregirà seguint els següents criteris:

- Respostes correctes: 0.25 punts
 - Respostes incorrectes: - 0.05 punts
 - Respostes no contestades: 0.00 punts
- La puntuació màxima serà de 10 punts.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori, essent la puntuació mínima necessària per superar-la de 5 punts, sobre el total màxim de 10 punts.

Tercera prova: Prova pràctica

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic (a escollir entre varis supòsits) vinculat a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i a les tasques assignades segons es detalla en aquestes bases. El temps per realitzar aquestes proves serà d'un màxim de dues hores.

Es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica i la seva capacitat de síntesi i explicació.

Es qualificarà amb un màxim de 20 punts i quedaran eliminades aquelles persones que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

Quarta prova: Entrevista personal.

Consistirà en avaluar l'adequació de les competències professionals de les persones aspirants mitjançant la realització d'una entrevista professional. **Si el tribunal qualificador ho considera necessari**, es farà una entrevista als/ a les aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts.

6.2 FASE DE CONCURS

6.2.1 VALORACIÓ DE MÈRITS

Aquesta part de la fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. La fase de concurs no té caràcter eliminatori i la puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament. Els mèrits es computaran amb referència a la data **de la darrera publicació de la convocatòria**, de manera que no es tindran en compte els obtinguts amb posterioritat.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà exclusivament a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic,

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	8a94679449a6404699ceb515ad11663001	Data document: 26/07/2024
Codi Segur de Validació	https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025	
Uri de validació	Origen: Origen administració	
Metadades	Origen: Origen administració	Estad: d'elaboració: Original



Exp. 1672/2024

l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al BOPB.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada es farà amb la presentació del contracte de treball més el certificat de vida laboral. Per poder realitzar aquesta valoració és indispensable detallar en el currículum vitae, les tasques realitzades.

Els períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada. Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual o electe no es valoraran.

Pel que fa a **la valoració dels mèrits acadèmics**, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Només es valorarà la documentació que acrediti formació o experiència laboral relacionada amb el lloc de treball a ocupar.

Aquesta fase es qualificarà amb un màxim de 16 punts, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional (màxim 12 punts)

A.1 L'experiència professional en l'Administració Local o ens depenent del sector públic local, en un lloc de treball equivalent (A2) o superior (A1) al que és objecte de convocatòria, amb tasques equivalents o similars a les de la convocatòria, en règim de personal funcionari o laboral, a raó de 0.35 punts per cada mes complet treballat. .

A.2 L'experiència professional en qualsevol altra Administració Pública en un lloc de treball equivalent (A2) o superior (A1) al que és objecte la convocatòria, amb tasques equivalents o similars a les de la convocatòria, en règim de personal funcionari o laboral, a raó de 0.20 punts per cada mes complet treballat.

A.3 L'experiència professional en el sector privat, desenvolupant amb tasques equivalents o similars a les de la convocatòria a raó de 0.25 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos en l'àmbit.

B) Formació oficial (màxim 4 punt)

1. Màster universitari o equivalent: 1 punt
2. Postgraus o equivalent: 0,5 punts
3. ACTIC o equivalent: bàsic (0,50 punts), mitjà (0,60 punts) i avançat (0,70 punts).
4. Estudis, cursos o jornades formatives, impartides o homologades per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes oficials similars d'altres Comunitats Autònomes, impartits amb una antiguitat màxima de 10 anys, amb la següent puntuació:

- Per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència: 0,10 punts
- Per cada curs de més de 30 hores d'assistència: 0,15 punts
- Per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,20 punts
- Per cada curs de més de 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,25 punts
- Per cada curs de més de 50 hores d'assistència i aprofitament: 0,50 punt
- Per cada curs de més de 100 hores d'assistència i aprofitament: 0,75 punts
- Per cada curs de més de 300 hores d'assistència i aprofitament: 1 punts

Així mateix, els cursos o jornades han d'estar relacionats amb les funcions descrites a la base primera.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ce515ad11653001
Uri de validació	https://sedes.inpfica07.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1672/2024

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant certificat o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i **duració del curs en hores**.

La formació acreditada en la qual no hi consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

SETENA. LLISTAT DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop finalitzada la qualificació dels i les aspirants, el tribunal qualificador publicarà la llista de persones aprovades per ordre de puntuació total, tenint en compte que no podrà declarar superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, i l'elevarà a la presidenta de la Corporació perquè formuli la proposta de nomenament com a funcionaris/es en pràctiques.

En cas de dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global a l'entrevista. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

Contra el resultat final de les proves selectives i la llista de persones aprovades es pot interposar recurs ordinari davant la presidenta de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

Un cop aprovada la proposta per part de l'alcalde/da, el/la concursant nomenat/da haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar des de la data de notificació del nomenament. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al BOPB. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Igualment, el tribunal publicarà la relació de les persones que han superat el procés de selecció i que formaran part de la **borsa de tècnic/a d'urbanisme** per cobrir possibles baixes o retirades de la persona nomenada.

Els/les aspirants podran ser cridats per l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a personal interí, per a places de la mateixa categoria, en el termini de **dos anys**, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, en funció del que estableix la normativa en vigor per al nomenament de funcionaris/àries interins/es.

Si en el moment de la crida, els candidats no reuneixen les condicions de nomenament o renuncien a ser nomenats en el termini proposat, passaran al final de la llista de candidats i es procedirà a la crida dels aspirants successius.

VUITENA. NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant nomenat/da tindrà un període de prova de 2 mesos, durant el qual se li assignarà un/a tutor/a. Durant aquest període el tutor emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova o de pràctiques. En cas de no superar-lo serà declarat/da no apte/a per resolució motivada per la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdrà en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/a de carrera.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ce515ad11653001
URI de validació	https://sedesinformacio.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1672/2024

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques es suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant el període de pràctiques els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Els/les funcionaris/àries en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

NOVENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària 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 s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els serveis 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.

NOVENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques 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 òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada 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.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció 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'aprovats, 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.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

DESENA. FORMACIÓ DE LA BORSA DE TÈCNIC/A D'URBANISME

10.1 Les persones aspirants que hagin superat tot el procediment de selecció i no hagin estat nomenades funcionàries en pràctiques constituïran una borsa de substitucions per cobrir provisionalment vacants que es puguin produir al departament d'Urbanisme, durant un període de dos anys de conformitat amb el que preveu l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa i a l'eliminació expressa d'aquesta borsa.

El Tribunal publicarà els resultats globals en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (<https://www.dosrius.cat>) ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta d'ordenació de la borsa de treball.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · [dosrius.cat](https://www.dosrius.cat)

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a640689ceeb515ad11663001
Uri de validació	https://sedesinformacio7.abisccloud.com/abisccloud/tx/clarxabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona que hagi obtingut la major puntuació a l'entrevista.

10.2 La finalitat d'aquesta borsa de substitucions és assegurar-ne la cobertura del nombre de places convocades quan es produeixin renúncies o desqualificacions de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió. Igualment, podran ser nomenats/des agents interins/nes per cobrir substitucions de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent.

10.3 En el cas que es produeixin renúncies o desqualificacions de les persones aspirants, l'Òrgan convocant pot requerir al Tribunal qualificador una relació complementària que segueixen a les persones proposades inicialment per al possible nomenament com a funcionaris/àries interins/nes.

10.4 L'ordre de crida de la borsa de reposició serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Quan s'hagi de produir algun nomenament dels integrants de la borsa, els aspirants proposats hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de tres dies naturals a partir de la recepció de la notificació, els documents que es refereixen a la base Tercera.

Els aspirants hauran de prendre possessió del seu càrrec dins del termini de 15 dies a partir de la data de notificació del nomenament.

La presa de possessió s'ha d'efectuar davant l'alcalde/a de la Corporació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament conferit.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los/les el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament dins dels 3 dies hàbils següents, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els/les integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i del número de telèfon de contacte que constin al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Dosrius, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Aquells/es que refusin una oferta o proposta efectuada per l'Ajuntament, excepte que en el moment de la crida estiguin treballant en una administració com a Tècnic/a d'urbanisme o tinguin un motiu degudament justificat, a criteri de l'administració contractant, passaran en tot cas a ser el/la darrer/a de la llista de la borsa.

ANNEX I: TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.
2. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i competències.
3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
4. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. Revisió d'actes administratius i recursos.
5. Pressupost municipal. Procediment d'elaboració. Fases de la despesa.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a6404699ce515ad11653001
Uri de validació	https://sedesinformatica07.abisccloud.com/abisccloud/tx/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1672/2024

6. Els ingressos municipals. Els impostos. Les taxes, les contribucions especials i els preus públics.
7. El personal al servei de l'administració local. Classes. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació.
8. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: caràcter. El procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment, elaboració i aprovació.
10. Classes de contractes. Contractes menors.
11. Contractació pública: Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.
12. Els béns dels ens locals. Classes. Règim d'utilització dels béns de domini públic. Tràfic jurídic dels béns dels ens locals: adquisició, alienació i cessió.
13. L'inventari de béns de les entitats locals. Els inventaris parcials.
14. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana. Objecte de la Llei i principals definicions.
15. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Objecte de la Llei i atribució de competències.
16. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Principis generals de l'actuació urbanística.
17. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística. L'aprofitament urbanístic. Concepte d'equidistribució de beneficis i càrregues.
18. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
19. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
20. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
21. El Planejament general. Característiques. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
22. Revisió del planejament general i modificacions puntuals del planejament general.
23. Els plans parcials. Concepte, determinacions i documentació.
24. Els plans de millora urbana. Concepte, determinacions i documentació.
25. Els plans especials urbanístics. Tipus. Concepte, determinacions i documentació.
26. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes segons les classes del sòl.
27. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i efectes.
28. L'habitatge en el planejament urbanístic. La memòria social. Plans locals d'habitatge. Tipologies d'habitatges.
29. L'avaluació ambiental de plans i programes. Avaluació ambiental estratègica ordinària i avaluació ambiental estratègica simplificada.
30. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
31. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
32. L'execució de sistemes no inclosos en polígons d'actuació urbanística. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà. L'ocupació directa.
33. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
34. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
35. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte.
36. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
37. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
38. 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.
39. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
40. El projecte d'urbanització. Contingut i criteris.
41. Les valoracions urbanístiques. El valor del sòl urbanitzat. El valor del sòl rural.
42. Les llicències urbanístiques. Concepte, procediment, pròrrogues, caducitat, suspensions i silenci administratiu. Actes subjectes a llicència, a comunicació prèvia i no subjectes a intervenció.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a946f9449a6404699ce515ad11653001
Uri de validació	https://sedesinformacio.abiscobd.com/abiscobd/tx/validarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1672/2024

43. Les llicències d'activitat. Normativa i marc general. Declaració responsable i règim de comunicació en activitats.
44. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
45. Primera ocupació: Naturalesa i procediment per l'atorgament.
46. El decret d'habitabilitat. Regulació i paràmetres de l'habitatge nou i usat. La cèdula d'habitabilitat.
47. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
48. Edificis i usos volum disconforme i fora d'ordenació.
49. La seguretat i la salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball.
50. El projecte d'edificació. Documentació: memòria, plec de condicions, pressupost i documentació gràfica.
51. Procediments per a l'autorització d'obres i usos en el sòl no urbanitzable.
52. Els usos i obres de caràcter provisional. Procediment per a la seva autorització. El règim d'ús provisional del sòl. Els usos.
53. Deures legals d'ús i conservació de l'edificació. Ordres d'execució.
54. Declaració de ruïna d'un immoble. Tipus i conceptes. Procediments.
55. 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.
56. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
57. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
58. Actuacions preparatòries dels contractes: Tramitació dels expedients, urgència i emergència. Actuacions preparatòries dels contractes: PCAG, PCAP i PPT.
59. El contracte d'obres. Modificació del contracte d'obres. Actes de preus contradictoris, excés d'amidaments. Revisió de preus. Compliment defectuós, incompliment i demora. Resolució del contracte: causes i efectes. Subcontractació.
60. Text refós de les Normes subsidiàries de planejament del terme municipal de Dosrius, aprovat pel Ple Municipal en data 9/5/2005, i modificat posteriorment per diferents modificacions puntuals

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a640699ceeb515ad11663001
Uri de validació	https://sedesinformacio7.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxbsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	





ANNEX II: SOL-LICITUD MODEL

INSTÀNCIA PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA (GRUP A2) D'URBANISME

1.- DADES DEL SOL·LICITANT:

Nom i Cognoms:

DNI:

Domicili (carrer o plaça):

Núm: Pis: Porta:

Població:

Codi Postal:

Telefon:

Correu electrònic:

2.- EXPOSOS:

A.- Que he tingut coneixement de la convocatòria esmentada a l'encapçalament, i posterior nomenament en les condicions previstes a les Bases, en règim de funcionari/a interí/na.

B.-Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la Base SEGONA per participar en la convocatòria i accepto les condicions previstes a les Bases reguladores.

C.- Que he satisfet la taxa d'inscripció per participar en el procediment i adjunto còpia del justificant de pagament.

D.- Que dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.- SOL·LICITO:

Prendre part en la convocatòria i que s'admeti aquesta sol·licitud, que presento **acompanyada de la documentació exigida a la base TERCERA de la convocatòria.**

A Dosrius, a de de 2024

Signatura:

II·Ima. Sra. Alcaldessa – Presidenta de l'Ajuntament de Dosrius

D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del Registre de documents per al seu tractament informàtic en el procés selectiu.

Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'Ajuntament.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document es una còpia autèntica d'un document electrònic validable a			
Coefi Segur de Validació	83a9d679449a6404699ce9b515ad11d653001		
Url de validació	https://sedesimplicat01.abscloud.com/abs/		
Metadades			
Origen: Origen administració		Estad de les	

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Data document: 26/07/2024





Dosrius, juliol 2024
L'alcaldesa,

Sílvia Garrido Galera

Exp. 1672/2024

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	8a94679449a640699ceb515ad11d653001
Uri de validació	https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/cid/arxatxabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Data document: 26/07/2024