



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANUNCI

De conformitat amb l'article 88 del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per Resolució de l'Alcaldia de data 27 de juny, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça d'arquitecte superior de Serveis Territorials, amb caràcter de personal funcionari interí, pel sistema de concurs-oposició, mitjançant torn lliure i constitució d'una borsa de treball, grup A, subgrup A1, escala d'administració especial, subescala tècnica / tècnica superior, jornada ordinària, complement de destí 24.

Els Hostalets de Pierola, el dia 27 de juny de 2025

L'alcalde en funcions

Gerard Parcerisas Valls

El text de les bases i convocatòria es transcriu literalment a continuació.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE SUPERIOR, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DELS HOSTALETs DE PIEROLA, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, MITJANÇANT TORN LLIURE I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

- 1.1. L'objecte d'aquestes Bases és la provisió amb caràcter de funcionari interí d'una plaça d'arquitecte superior del Departament de Serveis Territorials, pel sistema de concurs-oposició lliure, de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola.

La present convocatòria es regeix pels principis de legalitat, objectivitat, mèrit i capacitat dels/les aspirants, igualtat, publicitat, eficiència i eficàcia.

En cap cas podran superar el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al nombre de places (1) que han estat convocades.

Les persones candidates que hagin aprovat la fase d'oposició formaran part d'una borsa de treball d'arquitectes d'una vigència màxima de dos anys.

- 1.2. Les característiques bàsiques del lloc de treball corresponent a la plaça a proveir són les següents:

- Lloc de treball: Arquitecte Superior Serveis Territorials. SSTT07.
- Règim jurídic: Funcionari interí.
- Grup de classificació: Grup A, subgrup: A1.
- Complement de destí: 24.
- Complement específic: 23.000,00€ anuals.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.
- Número de vacants: 1.
- Escala: Administració Especial. Subescala: Tècnica / Tècnica Superior

1.3. Funcions pròpies del lloc de treball:

- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Atendre les entrevistes concertades a l'agenda tècnica, per resoldre consultes i queixes dels ciutadans que ho requereixin.
- Assessorar aspectes tècnics de les accions d'inspecció que realitza l'inspector d'obres.
- Participar en meses de contractació i en tribunals qualificadors que li siguin designats.
- Informar sobre els projectes, programes, processos i el desenvolupament de les actuacions en l'àmbit urbanístic que es donin al municipi, tant per promoció pública com privada, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Fixar criteris de treball comuns i coordinar les qüestions de caràcter transversal que afecten a tota l'organització.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament i les actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió.
- Elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres i informar d'aquells aspectes específics que es requereixin.
- Elaborar projectes tècnics de memòria, documentació gràfica, plec de condicions, pressupost, estudi de seguretat i salut, etc.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat, i supervisar la confecció dels plànols urbanístics.
- Supervisar i signar els informes elaborats pels arquitectes tècnics per a la concessió de llicències d'obres i per l'inspector d'obres i medi ambient referents a inspeccions d'obres executades.
- Assessorar i redactar plecs de condicions per contractes d'obres i assistències tècniques, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions.
- Controlar la informació sobre les bases de concursos i adjudicació dels mateixos per la construcció d'obres municipals.
- Classificar i qualificar el sòl urbà, urbanitzable i no urbanitzable i definir i proposar el model d'implantació urbana i les determinacions per al desenvolupament urbanístic sostenible per a cada tipus de sòl.
- Planificar la regulació dels paràmetres i dels criteris d'harmonització formal i compositiva de les edificacions.
- Elaborar i dissenyar els plans de millora urbana que tinguin per objectiu la remodelació urbana, la transformació d'usos o la re-urbanització i determinar operacions urbanístiques que comportin la reconversió del model urbanístic de



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

l'àmbit de què es tracti (estructura, edificació, infraestructures d'urbanització o noves infraestructures...) per raons d'obsolescència o d'insuficiència manifesta de les existents o per les exigències del desenvolupament econòmic i social.

- Elaborar i proposar ordenances d'urbanització i d'edificació per a regular aspectes que no són objecte de les normes dels plans d'ordenació urbanística municipal, sense contradir-ne ni alterar-ne les determinacions.
- Planificar la determinació dels valors arquitectònics, paisatgístics i mediambientals protegits.
- Valorar els indicadors de creixement, població, recursos i desenvolupament econòmic i social del sistema urbà d'incidència en el planejament urbanístic i l'assignació d'usos detallats per a cada zona.
- Realitzar les modificacions necessàries dels plans urbanístics per adaptar-los a la legalitat i a la planificació establerta pel Consistori.
- Analitzar i avaluar els resultats i impactes sobre el territori i el medi ambient municipal, obtinguts per les actuacions municipals i/o privades.
- Gestionar i desenvolupar els plans d'ordenació urbanística i els projectes tècnics (reforma, habilitació, rehabilitació de locals públics, comparació d'ofertes, valoració prèvia, programació, etc.).
- Realitzar les tasques vinculades als treballs d'enderrocament d'edificacions: redacció del projecte, estudi de seguretat i direcció facultativa.
- Desenvolupar projectes de reparcel·lació per distribuir els beneficis i les càrregues de l'ordenació urbanística, regular la configuració de les finques i situar l'aprofitament en zones aptes per a l'edificació d'acord amb el planejament.
- Sol·licitar, preparar i fer el seguiment de tot tipus de documentació per gestionar i tramitar als serveis de les companyies d'aigua, llum, gas, telèfon, etc..
- Subscriure i preparar actes en general (replanteig i inici d'obres, visites, informes, final d'obres, etc.).
- Dirigir i fer el seguiment de les obres i projectes assignats, aliens i/o de realització pròpia.
- Supervisar els expedients de disciplina urbanística per a que es facin efectives les resolucions pertinents, realitzant les inspeccions d'aquesta disciplina urbanística quan sigui necessari.
- Efectuar treballs de diagnosi prèvia a l'execució de les obres de reforç i consolidació, així com les reparacions, amb la redacció del projecte i direcció d'obres.
- Realitzar les tres inspeccions preceptives com l'obertura i final d'obra per comprovar-ne el compliment de les condicions per a l'obtenció i, en el cas del final d'obra, de la llicència d'ocupació.
- Realitzar les inspeccions ordinàries de llicències d'obres atorgades i d'altres en relació a denúncies presentades en motiu de situacions de possible perillositat realitzant totes les comprovacions necessàries i els conseqüents informes associats.
- Inspeccionar patologies d'edificis privats i també de problemes en l'espai públic, tot consensuant amb els superiors tècnics les mesures cautelars o ordres d'execució que se'n puguin derivar.
- Inspeccionar fets per denúncies veïnals o per accions de disciplina urbanística que deriven en ordres d'execució i/o execucions subsidiàries d'enderroc, intervenint en recursos administratius o accions judicials.
- Realitzar valoracions de bens immobles i finques municipals.
- Inspeccionar les sol·licituds de certificat d'antiguitat urbanística.
- Inspeccionar el compliment dels paràmetres urbanístics a sol·licituds de llicències d'obres majors.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Analitzar, supervisar i fer el seguiment d'obres i manteniment per a conservar i millorar el patrimoni municipal.
- Coordinar actuacions dels diferents operadors, fent seguiment de l'execució dels contractes de serveis i obra. Seguiment del pressupost.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les internalitzades, en els terminis legalment establerts, seguint en tot cas la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut com coordinador quan sigui adient.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA. Requisits general i específics de les persones aspirants

Per poder participar en els processos selectius és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

2.1. Requisits generals:

a) Nacionalitat: Tenir nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

c) Edat: Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

e) Posseir la titulació exigida.

2.2. Requisits específics:

a) Titulació: Títol universitari de llicenciatura o grau en Arquitectura, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- b) Llengua catalana: Coneixement de la llengua catalana amb un nivell mínim equivalent nivell de suficiència C1, de la Direcció General de Política Lingüística, segons el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Els/les aspirants que no acreditin certificat de nivell suficiència C1 o superior o equivalent seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte o no apte. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.

Estan exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

- c) Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de posseir els coneixements de llengua castellana equivalent al nivell intermedi B2. Es poden acreditar dits coneixements mitjançant la presentació dels documents següents:
- a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma d'espanyol (nivell B2 o superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigut de la llengua castellana, s'haurà de superar la prova o exercici que, a l'efecte, prevegin les bases específiques, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- d) Permís de conduir B.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir fins al nomenament com a funcionari/ària interí.

Quant a la presentació acreditativa dels coneixements de castellà i/o català es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil previ a la realització de la prova corresponent.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

TERCERA. Presentació d'Instàncies: forma i termini

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria han d'adreçar una sol·licitud al Il·lm. alcalde president de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola, mitjançant



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

model normalitzat que s'adjunta com Annex II, en el qual els aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent, i també s'haurà d'adjuntar l'Annex III, en el qual els aspirants han de manifestar que no han estat separats de l'Administració Pública mitjançant expedient disciplinari, Annex IV de quadre resum dels mèrits al·legats i Annex V declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent.

A la sol·licitud cal acompanyar els documents següentment relacionats:

- Fotocòpia del NIF o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Fotocòpia del certificat de nivell suficiència C1, equivalent o superior, emès per la Direcció General de Política Lingüística, o bé acreditació a través de les corresponents titulacions (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010) i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i del marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
- Acreditació dels coneixements de llengua castellana (nivell B2).
- Currículum vitae, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional. També caldrà relacionar cadascun dels mèrits que s'al·leguen, sens perjudici que, per a la seva valoració, s'aporti la documentació que els acrediti. No es valoren els mèrits no al·legats o no justificats suficientment.
- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Certificat de serveis prestats a l'Administració Annex I o equivalent i còpia de l'última nòmina.
- Certificat de serveis prestats en l'empresa privada i còpia de l'última nòmina.
- L'experiència laboral per compte propi s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat, fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació d'alta en l'impost d'activitats econòmiques i certificat del col·legi professional o l'entitat corresponent que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.
- Fotocòpia del permís de conduir B.

La documentació referida s'ha de presentar dins el termini de presentació de les sol·licituds.

Si s'al·lega la condició legal de persona amb discapacitat, s'haurà de presentar dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), on consti el tipus i grau de disminució.

Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques, s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Aquest dictamen, en cas de no poder adjuntar-lo a la sol·licitud, es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a deu dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general. Es garantirà que les proves es realitzin en igualtat de condicions amb les altres persones aspirants. La manca d'aquests dictàmens no permetrà obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, respectivament.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, han de presentar-se en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament, plaça Cal Figueres, número 1, en horari de 9h a 14h de dilluns a divendres, o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

A partir de la publicació de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola i a la seu electrònica municipal.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament e-tauler.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels aspirants no seleccionats queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Drets d'examen.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb les ordenances fiscals és de 30 euros. Regulació a l'ordenança fiscal número 6 epígraf 5. Taxa per drets d'examen en un procés selectiu 30 euros.

Bonificació per família nombrosa reducció del 50% 15 euros.

Bonificació per família monoparental reducció del 50% 15 euros.

*Només es podrà aplicar una sola bonificació per aspirant.

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants segons el detall següent:

- Número de compte: ES84 2100 0269 8702 0000 0978.
- L'import de la taxa es retornarà en els supòsits que no siguin per causa imputable a l'aspirant, prèvia sol·licitud.
- Cal indicar: La denominació de la plaça, el nom cognoms i NIF de l'aspirant, i número de plaça.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

En cap cas, la presentació i el pagament en l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

QUARTA. Admissió de persones aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i, si s'escau, l'exercici de coneixements de la llengua castellana.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, així com la designació de les persones membres del tribunal de selecció.

Aquesta Resolució es publicarà e-tauler i a la web d'aquest Ajuntament a efectes d'esmena d'errades, recursos o recusació dels membres del tribunal.

La publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses a l'e-tauler i a la web de l'Ajuntament substitueix la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'assenyalarà un termini de cinc (5) dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per a formular possibles esmenes i/o reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de trenta (30) dies hàbils des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública a l'e-tauler i a la web de l'Ajuntament.

Les errades de fet i aritmètiques que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

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

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per a valorar el procés selectiu, estarà integrat pels cinc (5) membres següents:

- Presidenta titular: La secretària de l'Ajuntament.
- President suplent: Un funcionari de la mateixa categoria.
- Vocals
 - o Vocal 1 titular: L'interventor de l'Ajuntament.
 - o Vocal 1 suplent: Un funcionari de la mateixa categoria.
 - o Vocal 2 titular: Un funcionari de la mateixa categoria.
 - o Vocal 2 suplent: Un funcionari de la mateixa categoria.
 - o Vocal 3 titular: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - o Vocal 3 suplent: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari titular: Un funcionari de la mateixa categoria.
- Secretari suplent: Un funcionari de la mateixa categoria.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament.

Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar a la convocatòria.

La designació de les persones membres del tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base quarta.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president i del secretari o de les persones que les substitueixin.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat el vot de qualitat del president.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la de la Corporació, Plaça Cal Figueres, 1 dels Hostalets de Pierola.

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

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre el corresponents acords en aquells casos no previstos en els pròpies Bases.

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

El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

SISENA. Procés de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs-oposició lliure.

En els processos per concurs-oposició les proves han de guardar relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball.

S'efectuarà una crida única als aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

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

Fase d'Oposició

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos (2) exercicis de caràcter obligatori i eliminatori i entrevista personal obligatòria no eliminatòria. Aquests exercicis es



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

desenvoluparan en l'ordre establert a la convocatòria, assegurant l'objectivitat i racionalitat de la selecció.

Per a la realització de les proves, els aspirants han d'estar proveïts del seu DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir, podent ser requerits en qualsevol moment pel Tribunal per tal d'acreditar la seva personalitat.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni poden sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Primera prova. Prova teòrica i prova pràctica, de caràcter obligatori.

La primera prova de la fase d'oposició consta de dos exercicis, un de caràcter teòric i un altre de pràctic. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i una puntuació màxima de 60 punts. Cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa. Per superar la primera prova de la fase d'oposició, caldrà obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Prova teòrica

La prova consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita de tipus test, amb un total de 20 preguntes proposades pel Tribunal sobre les matèries que figurin en el temari de l'Annex I.

Les tres preguntes de reserva només seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les vint plantejades.

Les preguntes sense resposta o amb resposta incorrecta no puntuaran.

La valoració serà de 20 punts.

Prova pràctica

La prova consistirà en la realització d'un o més exercicis de caràcter pràctic relacionat amb les funcions i atribucions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i en concret, amb el temari de l'Annex I d'aquestes bases, amb una puntuació màxima de 40 punts. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà l'establerta pel tribunal en funció del seu contingut.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La valoració serà de 40 punts.

Segona prova. Entrevista de caràcter obligatori.

Es realitzarà, una entrevista personal que es farà en català i/o castellà, que servirà per determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements,



AJUNTAMENT DELS HOSTALET S DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

aptituds pel lloc de treball i coneixements d'urbanisme i medi ambient i de la normativa urbanística d'aplicació al municipi dels Hostalets de Pierola i de la realitat urbanística i medi ambiental del nucli dels Hostalets de Pierola i de les diferents urbanitzacions i entitats que conformen el municipi dels Hostalets de Pierola.

Puntuació màxima: 10 punts.

Fase de Concurs

Consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

1. Experiència laboral.

Serveis prestats en l'Administració Local en un lloc de treball de contingut funcional idèntic al que es convoca (arquitecte), classificat en el subgrup A1, a raó d'1,5 punt per cada any treballat amb un màxim de 12 punts. Es comptarà la part proporcional per les jornades inferiors a l'ordinària.

Serveis prestats en l'Administració Local en serveis d'assessorament en matèria urbanística amb el contingut funcional similar a la plaça d'arquitecte, a raó de 0,20 per cada any treballat amb un màxim de 2 punts.

Serveis prestats per compte propi prestant serveis com arquitecte que comporti la realització de les funcions descrites del lloc de treball que es convoca, a raó de 0,20 per cada any treballat amb un màxim d'1 punt.

En l'Administració Local certificat de serveis prestats Annex I o equivalent i l'última nòmina.

En l'Administració Local com a assessorament certificat de l'Administració on s'hagi prestat els serveis.

L'experiència laboral per compte propi s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat, fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació d'alta en l'impost d'activitats econòmiques i certificat del col·legi professional o l'entitat corresponent que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

La puntuació màxima de tot l'apartat 1 serà de 15 punts.

2. Formació.

• Cursos de formació que afectin a les tasques a desenvolupar, amb certificat d'assistència.

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| - Cursos entre 5 h i 15h: | 0,5 punts per curs. |
| - Cursos entre 16 h i 30 h: | 1,00 punt per curs. |
| - Cursos entre 31 h i 50 h: | 1,50 punts per curs. |
| - Cursos de més de 50 h: | 2,00 punts per curs. |

• Titulacions superiors.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Màsters i postgraus relacionats amb la matèria de la plaça que es convoca:

- 7 punts per títol de màster.
- 3 punts per postgrau.

· Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

- Nivell bàsic: 1 punt.
- Nivell mitjà: 2 punts.
- Nivell avançat: 3 punts.

Només es podrà comptar un únic nivell.

- Nivell de català C2 2 punts.

La puntuació màxima de tot l'apartat 2 serà de 15 punts.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts.

SETENA. Qualificació.

La puntuació màxima serà de 100 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 55 punts.

En cas d'empat, s'atendrà a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i en cas persistir l'empat, prevaldrà la puntuació de la persona que hagi acreditat major puntuació per raó de la seva experiència professional relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

VUITENA. Relació d'aprovals. Presentació de documentació, nomenament i constitució d'una borsa de treball.

Finalitzada la fase de qualificacions, el Tribunal proposarà el nomenament dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició i faran pública l'acta del tribunal amb la relació d'aprovals per ordre de puntuació al taulell d'edictes de la seu electrònica que s'accedeix a través e-tauler concedint-los un termini de tres dies hàbils perquè formulin les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

En cas de no produir-se reclamacions l'acta provisional s'eleva automàticament a definitiva i es proposarà a l'Alcaldia per al seu nomenament com a funcionari interí a la persona aspirant amb la puntuació més alta i les que hagin de passar a la borsa per haver superat el procés selectiu per ordre de puntuació i que substituiran als aspirants seleccionats que renunciïn al nomenament.

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de cinc dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament la documentació següent:



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- a) Original i fotocòpia del DNI.
- b) Original i fotocòpia del Títol acadèmic requerit per a participar en el procés.
- c) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
- e) Certificat mèdic expedit en imprès oficial i signat per un col·legiat en exercici en el que es farà constar, expressament, que l'aspirant reuneix totes les condicions físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies del càrrec a desenvolupar.
- f) Original i fotocòpia del número d'afiliació a la Seguretat Social.
- g) Fotocòpies compulsades dels títols o diplomes acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs corresponents a la formació.
- h) Certificat de serveis prestats en el cas d'organisme públic i presentació de contracte de treball acompanyat de l'informe de vida laboral quan es tracti de serveis prestats en l'empresa privada, al·legats en la fase de concurs corresponents a l'experiència laboral.
- i) Certificat de nivell C1 o equivalent de català, o haver superat l'examen.

En el cas que la documentació presentada corresponent als apartats g) i h) no es correspongui amb la indicada per l'aspirant en la sol·licitud mitjançant la presentació del quadre resum dels mèrits i valorada en la fase de concurs pel tribunal, els mèrits que no es puguin acreditar seran anul·lats i la puntuació de la fase de concurs corregida, procedint la publicació d'una nova llista amb la puntuació definitiva dels aspirants, podent implicar canvis en l'ordre establert de la borsa de treball.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada per a ser nomenada en el cas de vacant, substitució, vacances o altres situacions administratives, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu i així successivament.

Concloes les proves, s'eleva a l'alcalde la proposta de l'aspirant proposat pel Tribunal per al nomenament de funcionari de carrera, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini màxim de quinze dies, d'acord amb el que es disposa en l'article 83 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

BORSA DE TREBALL

En el cas que es produeixi la necessitat de realitzar un nomenament amb motiu d'una vacant, substitució, vacances o altres situacions administratives, es realitzarà la crida segons l'ordre establert a l'acta del Tribunal qualificador.

Si la persona aspirant proposada de la borsa de treball no presenta la documentació especificada, sense justificació per raó de força major, o es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALET
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

La comunicació davant la necessitat de nomenament amb els candidats serà mitjançant telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat a la seva instància que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no fos possible contactar amb l'interessat s'intentarà la trucada a l'endemà en horari diferent i de no ser possible s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'1 dia per posar-se en contacte amb l'Ajuntament i comunicar la seva voluntat.

Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista però situat en darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per l'interessat, i si no es localitza es tornarà intentar una vegada més deixant transcórrer entre un intent i un altre 2 hores, es realitzaran 2 trucades consecutives cada intent, si la comunicació no fos possible es continuarà amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no localitzat romandrà a la llista mantenint el seu lloc.

En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la llista, aquesta injustificadament no pugui incorporar-se, romandrà a la llista, però situada en el darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment de l'Ajuntament justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li van correspondre en el procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància indicant la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i data en que sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per a cobrir dita plaça.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 24 mesos des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms dels aspirants que han superat el procés selectiu per part del President de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Les persones que formin part d'una borsa de treball no tindran cap dret preferent en futures borses de treball i, per tant, hauran de presentar-se en el procediments constitutius de noves borses de treball una vegada hagi finalitzat la vigència de la borsa de treball de que formin part.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i al tauler d'anuncis municipal e-tauler, en virtut del que es disposa en l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

NOVENA. Període de prova

El període de prova serà màxim de sis mesos. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, l'aspirant que no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarat no apte per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual.

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

DOTZENA. Referències de gènere

Per tal d'aconseguir una major agilitat lingüística, tota referència feta a la forma en masculí o neutre a les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení.

TRETZENA. Règim de recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde de la corporació.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Així mateix, la Jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura electrònica

L'alcalde



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALET
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX I.

Convocatòria i proves de selecció de funcionari interí mitjançant torn lliure (sistema concurs oposició) ARQUITECTE SUPERIOR.

PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
3. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. El poder legislatiu, executiu i judicial. Organització institucional de Catalunya. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. L'organització territorial de Catalunya.
5. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les institucions comunitàries.
6. Les competències municipals. Serveis mínims municipals.
7. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. El funcionament del Ple i de la Junta de govern local de la Corporació.
8. La comarca. Òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
9. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública.
10. La protecció de dades de caràcter personal.
11. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. L'execució del pressupost. Les modificacions pressupostàries.
12. Les hisendes locals. Especial referència a l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, contribucions especials i quotes urbanístiques.
13. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
14. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. La contractació pública. Classificació dels contractes. Procediments i formes d'adjudicació.
15. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques. Els drets i deures del contractista i de l'Administració.
16. El patrimoni dels ens locals: Classes de béns i característiques dels mateixos. L'Inventari.
17. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.
18. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
19. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

20. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
21. Potestat inspectora de les administracions públiques. Procediment sancionador.
22. Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris i funcionàries públics i altres comportaments injustos, l'abandó de destinació i l'omissió del deure de perseguir delictes. La desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics, frauds i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris i funcionàries públics, i els abusos en l'exercici de la seva funció. Delicte de falsedat.
23. L'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Normativa urbanística i ambiental pròpia.

PART ESPECÍFICA

24. Llei d'Urbanisme de Catalunya. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme i modificacions posteriors. Decret 305/2006 de 18 de juliol pel qual s'aprova el reglament de la llei d'urbanisme i modificacions posteriors. Decret 64/2014 de 13 de maig de pel qual s'aprova el reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística.
25. Llei 8/2005, de 8 de juny, de protecció, gestió i ordenació del paisatge. Decret 343/2006, de 19 de setembre, pel qual es desenvolupa la Llei 8/2005, de 8 de juny, de protecció, gestió i ordenació del paisatge, i es regulen els estudis i informes d'impacte i integració paisatgística.
26. Llei del sòl i rehabilitació urbana. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
27. La planificació territorial a Catalunya. Marc legal. Aspectes claus de l'ordenació territorial i urbanística. Desenvolupament de la planificació territorial. Relació amb el planejament urbanístic.
28. Els plans territorials parcials: definició, determinacions i àmbits funcionals. Els plans territorials sectorials: definició i tipus. El planejament urbanístic supramunicipal.
29. Classificació del sòl: sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Sòl urbà consolidat i no consolidat.
30. Concepte de solar. Sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Qualificació del sòl: zones i sistemes. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries. Concepte de solar.
31. El règim urbanístic del sòl: règim d'ús provisional del sòl.
32. Planejament urbanístic general: plans d'ordenació urbanística municipal i, normes de planejament urbanístic i programes d'actuació urbanística municipal. Determinacions, contingut, formulació i tramitació. Vigència i revisió del planejament urbanístic. Modificació de les figures de planejament urbanístic.
33. Planejament derivat. Supòsits i tramitació. Planejament derivat en sòl urbà: plans de millora urbana. Planejament derivat en sòl urbanitzable: plans parcials urbanístics i de delimitació. Els plans especials urbanístics.
34. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tramitació i competència de les autoritzacions. Projectes d'actuació específica. El catàleg de masies i cases rurals.
35. El planejament urbanístic: actes preparatoris per a la formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Regles de l'avaluació ambiental estratègica del planejament urbanístic.



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

36. El planejament urbanístic: efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic. Certificats de règim urbanístic.
37. El planejament urbanístic: efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i usos preexistents. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.
38. El planejament urbanístic: expropiacions per raons urbanístiques.
39. La gestió urbanística: concepte, polígons d'actuació urbanística, tramitació dels instruments de gestió urbanística i sistemes d'actuació urbanística.
40. La gestió urbanística: sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, els projectes de reparcel·lació, sistema d'actuació urbanística per expropiació. Objecte, efectes, criteris i modalitats.
41. La gestió urbanística: ocupació directa.
42. La publicitat dels instruments de planejament urbanístic a Catalunya: el Mapa urbanístic de Catalunya (MUC) i el Registre de planejament urbanístic de Catalunya (RPUC).
43. Execució del planejament. Principi de distribució equitativa de beneficis i càrregues. Delimitació de sectors i polígons d'actuació urbanística.
44. Instruments de política de sòl: habitatge, patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de tempteig i retracte. L'obligació d'urbanitzar i edificar, i registre de solars.
45. L'habitatge amb protecció oficial.
46. L'aprofitament urbanístic: assignació, distribució i regles de ponderació. Les valoracions urbanístiques: la valoració del sòl urbanitzat i el sòl rural.
47. Drets i deures dels propietaris del sòl urbà consolidat. Deures dels propietaris de sòl urbà no consolidat i de sòl urbanitzable delimitat.
48. Avaluació ambiental del planejament urbanístic. Els estudis d'impacte ambiental. Contingut.
49. La mobilitat en la seva interrelació amb el planejament i els sòls de sistemes: viari, ferroviari, espais lliures i equipaments. Els estudis de mobilitat generada.
50. Efectes de planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Règim aplicable als efectes de fora d'ordenació i als edificis en ús i/o volum disconforme.
51. La informació urbanística. La sistemàtica SIG en el planejament urbanístic i els refosos de planejament vigent: elaboració tècnica de la documentació gràfica.
52. La intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl: llicències urbanístiques definició i objecte. Actes subjectes a llicència, actes no subjectes a llicència, actes promoguts per administracions públiques i obres ordinàries promogudes per la pròpia administració. Règim jurídic aplicable a l'atorgament de llicències, competència i procediment.
53. La intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl: llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i urbanitzable delimitat. Procediments i tramitacions segons diferents actes. Divisió de terrenys segons els diferents règims urbanística. Concepte de parcel·lació urbanística.
54. La intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl: ordres d'execució, concepte, competències i procediment. Supòsits de ruïna concepte i tipus.
55. La protecció de la legalitat urbanística: disposicions generals i procediments. Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada.
56. La inspecció urbanística: competència, facultats, actes d'inspecció i informes d'inspecció, valor probatori dels actes i els informes. Disciplina urbanística. Infraccions i responsabilitat. Sancions, càlcul.
57. Projectes d'urbanització: contingut i criteris.
58. Les infraestructures i xarxes de serveis urbanes.
59. Criteris de disseny, composició i sostenibilitat en els projectes de l'Espai Públic.
60. Paviments urbans. Tipologies. Criteris d'utilització. Accessibilitat.



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALET
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

61. El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implementació i definició dels diferents elements.
62. La legislació vigent a Catalunya en matèria d'obres dels ens locals. Finalitats, estructura i principis. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres.
63. La legislació vigent a Catalunya en matèria d'habitatge. La Llei d'ordenació de l'edificació: Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Àmbits d'aplicació. Els agents de l'edificació. Responsabilitats.
64. Els projectes d'obres locals: El projecte d'edificació. Contingut i documentació. Tramitació, supervisió i aprovació.
65. Els projectes d'obres locals: Execució: replanteig, direcció d'obres, certificacions i preus contradictoris. Acabament: recepció, liquidació. Documentació i garantia.
66. La direcció de les obres. Concepte, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
67. La seguretat en les obres de construcció. Els estudis de seguretat i salut. La coordinació d'activitats empresarials en el sector de la construcció: funcions del coordinador de seguretat i salut.
68. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
69. Obres dels ens locals: actuacions preparatòries del contractes d'obres, execució del contracte d'obres, modificació, compliment i resolució del contracte d'obres.
70. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Accessibilitat a l'edificació, Edificis i establiments d'ús públic.
71. El Codi Tècnic de l'Edificació. Objecte i àmbit d'aplicació. Exigències bàsiques que estableix. Relació entre el compliment de l'esmentada normativa i la llicència municipal d'obres.
72. La Seguretat d'Utilització i Accessibilitat: CTE-DB SUA. Exigències en edificis d'ús públic i privat. La Seguretat en cas d'incendi en el CTE -DB SI. Prevenció d'incendis. Instal·lacions contra incendis en les edificacions. Generalitats i classificació de les instal·lacions de detecció, alarma, emergència i extinció.
73. Patrimoni dels ens locals: patrimonis especials. El patrimoni municipal del sòl i de l'habitatge, conceptes i característiques específiques. El patrimoni històrico-artístic, concepte i protecció. Tràfic jurídic dels béns locals, formes d'adquisició.
74. La salubritat segons el CTE - DB HS. Objecte, àmbit i criteris d'aplicació. Seccions.
75. Estalvi d'Energia segons CTE - DB HE. La certificació d'eficiència energètica i el Reial decret 390/2021 d'1 de juny pel que s'aprova el procediment bàsic per la certificació de la eficiència energètica dels edificis.
76. Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
77. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus.
78. Llei d'arquitectura: Llei 12/2017, del 6 de juliol, de l'arquitectura. Disposicions generals. Mesures de divulgació i d'impuls de la qualitat arquitectònica. Normes complementaries a la contractació.
79. Equipaments municipals: tipologies. Criteris de disseny i criteris constructius: seguretat, funcionalitat, habitabilitat, confort, manteniment, eficiència energètica i medi ambient. Noves tecnologies. Programa de necessitats. Conceptes de manteniment per a edificis públics.
80. Desconstrucció i enderroc. Normativa vigent. Mètodes.
81. Producció i gestió dels residus de la construcció i enderroc. Descontaminació de sòls. Àmbit d'aplicació. Obligacions dels agents intervinents a l'obra. Valorització de residus.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

82. Cobertes, Façanes. Tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionat.
83. Pla nacional per a l'erradicació de l'amiant a Catalunya. Marc de referència. Àmbits i línies d'actuació.
84. Principi DNSH segons el reglament 2020/852 UE. Objectius mediambientals. Principis de disseny pel desmuntatge.
85. Les Normes subsidiàries de planejament urbanístic dels Hostalets de Pierola i les seves modificacions posteriors.
86. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Objecte, àmbit d'aplicació i condicions del projecte. Relació entre el compliment de l'esmentada normativa i la llicència municipal d'obres.
87. La Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: Objecte, àmbit d'aplicació i condicions del projecte. Relació entre el compliment de l'esmentada normativa i la llicència municipal d'obres.
88. El Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya. Relació entre el compliment de l'esmentada normativa i la llicència municipal d'obres.
89. La Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni cultural Català: objecte, definicions legals i regulació legal. Relació la intervenció en el patrimoni històric-artístic i la llicència municipal d'obres.
90. La Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: objecte finalitats, àmbit d'aplicació i definicions. L'informe urbanístic, contingut i característiques.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX II.

Convocatòria i proves de selecció de funcionari interí mitjançant torn lliure (sistema concurs oposició) ARQUITECTE SUPERIOR.

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms

NIF:

Adreça

Codi postal

Municipi

Província

Mòbil

Adreça electrònica

Mitjà preferent de notificació

☐

Per correu postal

☐

Per notificació electrònica

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria i les bases anunciada en el Butlletí Oficial de la Província en relació amb la convocatòria per a la selecció de personal mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure d'arquitecte superior funcionari interí.

SEGON. Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Acompanyo juntament amb la sol·licitud de Convocatòria i proves de selecció de personal funcionari per concurs els documents següents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Coneixement de la llengua catalana nivell C1.
- Coneixement de la llengua castellana nivell B2.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats.
- Permís de conduir B.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

QUART. Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

SOL·LICITA

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura

El sol·licitant

**IL·LM. SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DELS
HOSTALETs DE PIEROLA**



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX III. DECLARACIÓ JURADA O PROMESA DE NO ESTAR INHABILITAT PER A L'EXERCICI DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES NI HAVER ESTAT SEPARAT MITJANÇANT EXPEDIENT DISCIPLINARI DEL SERVEI DE CAP ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

El senyor/La senyora (noms i cognoms)

.....
..... amb domicili a (població, carrer,
número).....

..... i NIF, NIE o
passaport núm.:.....DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET,
a efectes de ser contractat com a personal funcionari interí:

- Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.
- Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola:
 - o Que no ha estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Localitat)

(Signatura)



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALET
S DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX IV. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS

Nom i cognoms:

NIF:

Adreça a efectes de notificacions:

Telèfon fix i mòbil:

Adreça electrònica:

Procés selectiu:

EXPOSO: Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meva experiència laboral i formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu.

EXPERIÈNCIA LABORAL

Administració /empresa	Categoria	Data inici	Data Fi	Mesos	Observacions



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ACCIONS FORMATIVES

Acció Formativa	Número hores	Data expedició

A continuació relaciono ALTRES MÈRITS:

SOL·LICITO:

Que es tingui per presentat aquest document, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura

**IL·LM. SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DELS
HOSTALETS DE PIEROLA**



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX V. DECLARACIÓ DE NO ESTAR INCLÒS EN CAP DELS SUPÒSITS D'INCOMPATIBILITAT PREVISTOS A LA LEGISLACIÓ VIGENT O DECLARACIÓ QUE SE SOL·LICITARÀ L'AUTORITZACIÓ DE COMPATIBILITAT.

El senyor/La senyora (noms i cognoms)

..... amb domicili a (població, carrer,
número).....

..... i NIF, NIE o
passaport núm.:.....DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET,
a efectes de ser contractat com a funcionari interí:

- Que no ha estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya".

(Localitat)

(Signatura)