

Dimarts, 5 de gener de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sentmenat

ANUNCI

D'acord amb el decret d'alcaldia RR.HH./ 172 /2015, de data 16 de desembre de 2015, es convoquen proves selectives per proveir un lloc de treball amb caràcter interí d'arquitecte municipal, funcionari interí, subgrup A1 mitjançant concurs-oposició.

Simultàniament s'han aprovat les bases que regiran aquesta convocatòria i que estaran exposades al públic durant quinze dies per presentar reclamacions contra les mateixes.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE MUNICIPAL, SUBGRUP A1, DE L'AJUNTAMENT DE SENTMENAT, AMB CARÀCTER INTERÍ

Primer.- Declarar l'excepcionalitat de la convocatòria d'un concurs oposició per cobrir, un lloc de treball de personal funcionari, Arquitecte municipal, subgrup A1, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, i del consegüent futur nomenament de funcionari/ària interí/na, tota vegada que les funcions a desenvolupar es consideren urgents i inajornables, al temps que prioritàries, i entenen que, en el cas de no fer-se, afectarien al funcionament d'un servei que s'ha de considerar essencial.

Segon.- Convocar un concurs oposició per seleccionar un/a titulat/da superior universitari/ària, per cobrir el lloc de treball d'Arquitecte Municipal, subgrup A1, vacant a la plantilla, segons les bases següents:

PRIMERA. CONDICIONS CONTRACTUALS

La persona seleccionada serà nomenada funcionari/ària interí/na i cobrirà la plaça d'arquitecte municipal, escala administració especial, subescala serveis.especials, subgrup A1, nivell de complement de destinació 29, grup retributiu A.

El nomenament de la persona seleccionada i la seva duració es regiran segons el que disposen els articles 6 a 8 i 94 a 98 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/90, de 30 de juliol, del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya i el que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Hi haurà un període de prova de sis mesos de durada. Dins d'aquest període la relació podrà ésser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització.

L'esmentat període de prova s'interromprà com a conseqüència d'incapacitat temporal, maternitat o adopció o acolliment, per tot el temps de durada de les esmentades causes.

La persona seleccionada realitzarà una jornada laboral equivalent a 37,5 hores setmanals.

Objectiu fonamental del lloc de treball o missió:

Responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa de l'Àrea de Serveis Tècnics Municipals per a la consecució dels objectius fixats per la Corporació i d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

Com a Cap d'Àrea de Serveis Tècnics Municipals:

- Dissenyar, impulsar i dirigir les estratègies i procediments de gestió de l'Àrea coordinant aquestes actuacions amb la resta d'àrees.
- Actuar com a nexa d'unió entre el nivell polític i l'estructura tècnica traslladant els objectius i resultats d'un nivell a l'altre, i en relació a l'Àrea de la qual n'és responsable.
- Coordinar els comandaments de l'Àrea realitzant el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts mitjançant el impuls d'eines de control de la gestió.

Dimarts, 5 de gener de 2016

- Orientar i coordinar les polítiques organitzatives i de gestió, així com els projectes i programes de caire transversal.
- Assessorar la Corporació en general proposant objectius als òrgans de direcció política i proporcionant la informació sobre temes propis de l'Àrea, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'organització i els seus recursos.
- Participar en l'elaboració del pla d'actuació municipal i d'altres eines de gestió estratègica, dirigint el seu seguiment operatiu i informant regularment l'equip de govern sobre el seu estat d'execució i el grau d'assoliment dels objectius.
- Supervisar, amb el suport de les direccions de servei, l'execució dels acords de la Junta de Govern i del Ple.
- Impulsar i afavorir el desenvolupament de respostes creatives i innovadores a les problemàtiques derivades de la gestió municipal.
- Centralitzar i unificar les queixes i suggeriments de la ciutadania rebuts en la seva Àrea a través dels diferents canals disponibles, trametent-les al Gabinet d'Alcaldia i col·laborant en el seu tractament.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Col·laborar en l'elaboració i execució dels projectes transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àrea, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- 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.

Com a Arquitecte/a:

- Dirigir i impulsar les iniciatives municipals en matèria urbanística: encàrrec, redacció, tramitació i aprovació del planejament derivat, modificacions del PGO, projectes d'urbanització i projectes de reparcel·lació.
- Coordinar les iniciatives urbanístiques externes, mantenint reunions amb promotors i tècnics per tal de conduir els processos urbanístics consensuadament. Participar en les Juntes de Compensació en representació de l'Ajuntament (previ nomenament).
- Assessorar a l'equip de govern en la selecció i contractació de professionals i empreses per la redacció de projectes o l'execució d'obres municipals.
- Redactar plecs de condicions tècniques de contractació, emetre informes de valoració de les pliques i participar en les meses de contractació.
- Supervisar el procés d'atorgament de llicències d'obres i ambientals, prestant suport als tècnics municipals responsables i intervenir en les situacions de dubte o conflicte sorgides en la seva tramitació.
- Emetre informes de valoració d'immobles i solars. Direcció facultativa d'obres municipals en la meua qualitat d'arquitecte o bé actuar com a representant de l'Ajuntament en aquestes obres.
- Coordinar la confecció de documentació per la tramitació de subvencions davant altres administracions.
- Coordinar els períodes de vacances i dies lliures del personal.
- Proposar l'elaboració del pressupost del departament i participar en l'elaboració del pressupost municipal anual.

Dimarts, 5 de gener de 2016

- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

SEGONA. REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

Per poder accedir al concurs oposició serà necessari:

1. Presentar instància de sol·licitud al Registre General d'aquest Ajuntament, situat a la Plaça de la Vila, 1 d'aquest municipi. En la instància, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en aquestes bases i es dirigiran a l'alcalde de Sentmenat.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les oficines de correus, abans del termini de presentació, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir entrada el dia de la seva presentació a correus.

Tota la documentació que es presenti amb la instància haurà d'anar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva compulsa amb les fotocòpies.

2. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57.2 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També poden ser admesos el o la cònjuge, les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

De conformitat amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya, les persones estrangeres residents a Espanya poden prendre part en la convocatòria d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre i quan compleixin els requisits exigits a la convocatòria i a la normativa vigent. Només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

3. Haver complert setze anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.

4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

5. 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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

6. No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

7. Estar en possessió del títol de llicenciat/ada en Arquitectura Superior o Grau universitari d'arquitectura expedit per qualsevol universitat espanyola, pública o privada.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

Dimarts, 5 de gener de 2016

La fotocòpia d'aquest títol s'haurà d'adjuntar a la instància. S'haurà d'aportar el document original per a la seva compulsa amb la fotocòpia.

8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva compulsa.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell amb l'aportació d'un certificat del Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, en el qual es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest Ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i que s'ha obtingut en l'esmentada prova la qualificació d'apte/a.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

9. Acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Els aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents: a) haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya, b) diploma d'espanyol (nivell superior) del RD 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 el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

10. En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

11. Carnet de conduir B.

12. Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descriu els estudis realitzats i l'experiència professional i els documents que ho acreditin (per acreditar aquesta experiència, s'hauran d'adjuntar els contractes que hagin realitzat i l'informe de vida laboral), així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català i els documents que ho acreditin. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs oposició, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data. S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva compulsa amb les fotocòpies.

TERCERA. NOMBRE DE PLACES

Es convoca una plaça.

QUARTA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.
- Tres vocals, que seran funcionaris/àries de Carrera o personal laboral de les administracions públiques (un d'ells designat per l'Escola d'Administració Pública).
- Un secretari/ària, amb veu i vot, que serà un/a empleat/da públic/a de la corporació.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

Dimarts, 5 de gener de 2016

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 de la llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

El tribunal qualificador tindrà la categoria primera, segons el que disposa l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig. Els seus membres meritaran les assistències corresponents per la seva concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

CINQUENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

El tribunal qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat dels/ de les aspirants.

Els/les aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran del concurs oposició les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel tribunal qualificador, abans de començar els exercicis.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que algú dels/les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a en serà exclòs/a. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment en el moment i de la manera que consta al punt 10 de la base segona d'aquesta convocatòria.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor quan aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

SISENA. FORMA DE SELECCIÓ

La selecció es farà de la manera següent:

1. Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C), a que es refereix el punt 8 de la base segona "Requisits dels/de les aspirants" d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

2. Les persones que no hagin acreditat el nivell superior de llengua castellana a que es refereix el punt 9 de la base segona "Requisits dels aspirants", d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigut en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Dimarts, 5 de gener de 2016

3. Realització d'una prova teòrica relacionada amb les funcions a desenvolupar i amb els temes del temari de l'annex II d'aquestes bases. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 12 punts, essent necessari obtenir un mínim de 6 punts per superar aquesta prova.

L'opositor haurà d'escollir un tema del temari general mitjançant sistema de sorteig i haurà de desenvolupar-lo per escrit en un termini màxim de 45 minuts.

Així mateix l'opositor triarà dos temes del temari específic mitjançant sistema de sorteig i els haurà de desenvolupar obligatòriament i per escrit en un termini màxim de 1 hora i trenta minuts.

Aquest exercici serà llegit per l'opositor davant el Tribunal prèvia convocatòria realitzada a la web municipal i Tauler d'edictes amb una antelació mínima de 48 hores i per ordre alfabètic on es començarà per la lletra G del primer cognom.

La puntuació serà de 4 punts per exercici, serà objecte d'exclusió de la prova puntuar algun dels exercicis amb un zero.

4. Es realitzarà una prova pràctica, relacionada amb les funcions a desenvolupar i amb els temes del temari de l'annex II on podran consultar textos legals en suport paper: l'opositor haurà de desenvolupar un o varis casos pràctics proposats pel tribunal i es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

La prova tindrà una durada d'una hora i es puntuarà fins 12 punts, necessitant-ne un mínim de 6 per superar-la. També serà llegida davant el Tribunal a continuació de la prova teòrica.

5. Entrevista personal. El tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça convocada. La qualificació serà de 0 a 2 punts. Només es realitzarà si la puntuació obtinguda entre el primer i el segon opositor és inferior o igual a 2 punts.

SETENA. QUALIFICACIÓ.

1. Fase d'oposició: La valoració serà la suma total de les puntuacions obtingudes en les diferents proves tal com s'especifiquen en la base sisena.

2. Fase de concurs: Un cop finalitzada la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants. La taula de mèrits i la seva valoració figuren a l'annex I d'aquestes bases. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs oposició i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

3. Valoració final: La valoració final del concurs oposició serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les fases d'oposició i concurs.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En els casos d'empat, tindrà preferència en primer lloc la major puntuació obtinguda en la prova teòrica/pràctica i en segon lloc la major puntuació obtinguda en el total de la fase d'oposició. Si després d'aplicar els dos criteris anteriors, encara persisteix l'empat, el tribunal qualificador decidirà lliurement la manera de resoldre'l.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop qualificats els/les opositors/es, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista pot ser superior al nombre de places convocades, els aspirants aprovats passaran a formar part d'una bossa de treball. El tribunal qualificador elevarà la seva proposta a l'alcaldia.

L'aspirant proposat/ada per a la plaça convocada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació en el termini de set dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista definitiva d'aprovat/des, els documents acreditatius que s'exigeixen a la base segona per poder prendre possessió i també la següent documentació:

a) Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

b) Certificat mèdic que acrediti el requisit de la base segona, punt 4.

Dimarts, 5 de gener de 2016

Els candidats proposats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a contractar a l'aspirant següent que en la puntuació hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, en un termini de 5 dies naturals per presentar la documentació.

Un cop presentada la documentació, l'alcalde adoptarà l'acord de nomenament corresponent de l'aspirant aprovat/ada, com a funcionari/ària interí/na d'aquest Ajuntament.

NOVENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

DESENA. RECURSOS.

Aquesta convocatòria, les seves bases i tots els seus actes administratius i el de les actuacions del tribunal qualificador, els podran impugnar les persones interessades, tal com estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

ONZENA. PUBLICITAT.

A aquesta convocatòria se li donarà la publicitat corresponent.

DOTZENA. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer del departament de recursos humans, amb domicili a Plaça de la Vila, 1, 08181 de Sentmenat.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Sentmenat, Plaça de la Vila, 1, 08181 Sentmenat, en els termes previstos a la normativa aplicable.

TRETZENA. CALENDARI

La presentació de sol·licituds es farà al Registre General d'aquest Ajuntament, situat a Plaça de la Vila, 1, d'aquest municipi en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les oficines de correus, abans del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler de la Corporació Municipal i a la web municipal www.sentmenat.cat.

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província, al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Dimarts, 5 de gener de 2016

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Si en el termini de deu dies naturals no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

A efectes dels possibles accidents o contingències que poguessin sofrir els/les aspirants durant la realització de les proves, la participació d'aquestes persones en dites proves tindrà el caràcter o consideració d'activitat extralaboral.

CATORZENA. BORSA DE TREBALL

a.- Es crearà una borsa de treball amb la resta d'aspirants declarats aptes pel Tribunal que no siguin proposats per ser contractats, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir les vacants temporals de llocs de treball de característiques similars que sorgeixin a aquest Ajuntament, ja siguin derivades de baixes per malaltia, vacances, situacions administratives amb dret a reserva del lloc de treball i vacants.

b.- L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda a la selecció realitzada.

c.- En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència de la vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per desistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

d.- En tot cas, l'existència d'aquesta borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

e.- La vigència de la borsa serà de dos anys, a comptar des de la data d'inici dels exercicis.

ANNEX I

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ:

Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

A) Experiència professional, amb un màxim de 3 punts.

A1) Per serveis prestats a l'Administració pública local, tant en règim funcionarial mitjançant contracte laboral, o mitjançant contractació administrativa, ocupant i/o desenvolupant tasques de llocs equivalents a la mateixa escala i subescala i realitzant funcions anàlogues a les pròpies de la plaça a proveir, 0,10 punts per mes complert, fins a un màxim de 3 punts.

A2) Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública tant en règim funcionarial com laboral, ocupant llocs equivalents a la mateixa escala i subescala i realitzant funcions anàlogues a les pròpies de la plaça a proveir, 0,05 punts per mes complert, fins a un màxim de 1 punt.

A3) Per serveis prestats en el sector privat realitzant funcions anàlogues a les pròpies de la plaça a proveir, a raó de 0,025 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 0,5 punt.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Dimarts, 5 de gener de 2016

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 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 del grup, el règim jurídic, 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 web municipal.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit de l'Administració Local en règim de contractació administrativa es farà en virtut de certificació emesa per l'administració local, on constin les funcions realitzades, la durada de la contractació administrativa i la jornada realitzada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia compulsada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

B) Formació, amb un màxim de 2 punts.

- Els estudis i les titulacions oficials: llicenciatures o diplomatures, que estiguin relacionats/ades amb la plaça a cobrir i que no estiguin requerides com a condició d'accés a les proves es valoraran amb 0,5 punts per cada titulació fins a un màxim d'1 punt. Per a optar a la puntuació cal que aquesta formació estigui vinculada al lloc de treball. Els postgraus o màsters es consideraran en l'apartat de cursos de 61 hores o més.

En cas de presentar-se varis títols, essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.

- Per cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats directament amb el lloc de treball a cobrir i amb les funcions pròpies a desenvolupar:

Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts

Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts

Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts

Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts

Cursos de 61 o més hores: 0,80 punts.

Entrevista personal:

El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb al plaça convocada. La qualificació serà de 0 a 2 punts. Només es realitzarà si la puntuació obtinguda entre el primer i el segon és inferior o igual a 2 punts.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar en cada lloc i a l'experiència professional.

ANNEX II

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals.

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.

Tema 4. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 5. 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.

Dimarts, 5 de gener de 2016

Tema 6. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències.

Tema 8. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Tema 9. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 10. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 11. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 12. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució.

Tema 13. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació.

Tema 14. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 15. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 16. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

Tema 17. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.

Tema 18. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 19. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa i regulació. El recurs contenciós administratiu: les parts, capacitat processal, legitimació, representació i defensa. Actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós. Execució. Recursos.

Tema 20. El recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

Tema 21. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 22. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics patrimonials.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 23. Règim urbanístic del sòl; classificació del sòl; patrimoni municipal del sòl; parcel·lacions i reparcel·lacions.

Tema 24. Pla d'ordenació: classes. La seva formació i aprovació. Efectes. Execucions dels plans d'ordenació: sistemes d'actuació.

Tema 25. L'expropiació forçosa: concepte, fonament, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiadora. Procediment general i procediments especials.

Tema 26. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Règim disciplinari.

Tema 27. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost. Evolució.

Tema 28. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos.

Dimarts, 5 de gener de 2016

- Tema 29. Principis generals de l'actuació urbanística.
- Tema 30. Les competències urbanístiques: disposicions generals.
- Tema 31. Entitats urbanístiques especials i condició administració actuant. Auditories urbanístiques.
- Tema 32. Dret d'informació i participació ciutadanes en l'activitat urbanística.
- Tema 33. Convenis urbanístics. Classes.
- Tema 34. Classificació del sòl: concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de nucli de població. Concepte de solar.
- Tema 35. Classificació del sòl: concepte de sòl no urbanitzable. Concepte de sòl urbanitzable.
- Tema 36. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic.
- Tema 37. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà consolidat.
- Tema 38. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà no consolidat.
- Tema 39. Drets i deures dels propietaris en sòl urbanitzable.
- Tema 40. Règim d'ús del sòl no urbanitzable.
- Tema 41. Procediments d'autorització d'usos i construccions en sòl no urbanitzable.
- Tema 42. Tipus de plans d'ordenació urbanística. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal.
- Tema 43. Determinacions dels plans d'ordenació urbanística municipal. Documentació d'ordenació urbanística municipal.
- Tema 44. Programes d'actuació urbanística municipal. Documentació dels programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.
- Tema 45. Plans parcials urbanístics. Documentació dels plans parcials.
- Tema 46. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana. Catàleg de béns protegits i ordenances municipals.
- Tema 47. Projectes d'urbanització. Objecte i contingut. Directrius pels projectes d'urbanització Projectes d'urbanització complementaris.
- Tema 48. Suspensió de tramitacions i llicències. Modificació dels instruments de planejament urbanístic.
- Tema 49. Iniciativa i col·laboració dels particulars en el planejament urbanístic.
- Tema 50. Valoració del sòl i supòsits d'indemnització.
- Tema 51. La gestió urbanística. Disposicions generals.
- Tema 52. Sistemes d'actuació urbanística. Entitats urbanístiques col·laboradores.
- Tema 53. La reparcel·lació. Criteris dels projectes de reparcel·lació.
- Tema 54. La compensació bàsica. Iniciativa i obligacions. El projecte de reparcel·lació.
- Tema 55. La compensació per concertació. Iniciativa. Projecte de bases.
- Tema 56. Modalitat de cooperació.
- Tema 57. Sectors d'urbanització prioritària.
- Tema 58. L'expropiació i l'ocupació directa.
- Tema 59. Patrimonis públics de sòl i habitatge. Cessió i alienació de terrenys.

Dimarts, 5 de gener de 2016

- Tema 60. Obligacions d'edificar i urbanitzar. Registre municipal de solars sense edificar.
- Tema 61. Les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència.
- Tema 62. Parcel·lacions urbanístiques.
- Tema 63. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
- Tema 64. Suspensió d'obres i llicències. Restauració e la realitat física alterada.
- Tema 65. Infraccions urbanístiques. Persones responsables.
- Tema 66. Les infraestructures urbanes: xarxes de gas, energia elèctrica i telecomunicacions.
- Tema 67. Criteris ambientals en el disseny, construcció i utilització d'edificis d'habitatges.
- Tema 68. Els materials de la construcció: impacte ambiental, materials contaminants i materials recomanables.
- Tema 69. L'auditoria ambiental: L'estudi ambiental, geològic, topològic i hidrològic del terreny.
- Tema 70. Conservació del paisatge i defensa de la natura. Inserció de l'arquitectura de nova construcció en els àmbits sotmesos a protecció específica.
- Tema 71. La protecció de conjunts ambientals i edificis d'interès no inclosos en el catàleg mitjançant el planejament urbanístic. Graus i modalitats.
- Tema 72. Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.
- Tema 73. Conceptes de seguretat, habitabilitat, durabilitat i economia. Avaluació del cost de manteniment en els edificis públics.
- Tema 74. Distribució per nivells i grau de les patologies de la construcció més freqüents. Organització preventiva.
- Tema 75. Serveis de telecomunicacions: Predimensionat i incidència en el projecte d'habitatge.
- Tema 76. La protecció contra incendis en els edificis.
- Tema 77. Aparcaments en edificis unifamiliars i plurifamiliars. La seva incidència en el disseny dels edificis.
- Tema 78. El contracte d'obra pública. Contingut dels avantprojectes. L'estudi de seguretat i salut.
- Tema 79. El projecte d'obres. Contingut. Càlcul de preus: pressupost. Programa de treball. Supervisió de projectes. Replanteig del projecte.
- Tema 80. Execució del contracte d'obres. Comprovació del replanteig. Acta de comprovació i modificacions acordades.
- Tema 81. Execució del contracte d'obres. Medicions d'unitat d'obra executada. Relacions valorades. Certificacions d'obra. Partides alçades. Acopi de materials.
- Tema 82. Modificació del contracte d'obres.
- Tema 83. Preu d'unitats d'obra no previstes. Variacions en els plans d'execució. Variacions sobre les unitats d'obra executada.
- Tema 84. Extinció del contracte d'obres. Avís de final d'execució. Acta de recepció. Medició general i certificació final.
- Tema 85. Ocupació de les obres sense recepció formal. Liquidació del contracte. Desestiment i suspensió d'obres.
- Tema 86. Execució d'obres per l'Administració.
- Tema 87. Contingut dels plecs de prescripcions tècniques particulars. Classificació d'empreses. Revisió de preus.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 5 de gener de 2016

Tema 88. Les obres locals. Objecte. Classificació. Direcció d'obres.

Tema 89. Concessió d'obres públiques. Estudi de viabilitat. Avantprojecte de construcció.

Tema 90. Projecte d'obra i replanteig. Terminació de les obres.

Sentmenat, 22 de desembre de 2015

L'alcalde, Marc Verneda Urbano