

Dimecres, 25 d'abril de 2012

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Vallromanes

#### ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 5 d'abril de 2012, es va aprovar la convocatòria del concurs oposició lliure per cobrir una plaça d'arquitecte municipal, en règim de funcionari de carrera, vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Vallromanes i enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic superior, grup de classificació A, subgrup A1.

Es fan públiques les bases reguladores que regiran el procés selectiu:

#### BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR UNA PLAÇA D'ARQUITECTE MUNICIPAL, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

##### Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a l'accés a una plaça d'arquitecte, en règim de funcionari de carrera, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vallromanes, amb una dedicació de jornada a temps parcial de 14 hores.

Aquesta plaça pertany a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic superior, grup de classificació A, subgrup A1, d'acord amb la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El lloc d'arquitecte municipal té com a funcions genèriques:

- Dirigir, coordinar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de que disposi l'àmbit.
- Fixar les directrius operatives a seguir pels diferents llocs de l'àmbit i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- Elaborar els informes de les llicències d'obres, així com la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Elaborar informes sobre l'antiguitat i legalitat de les finques, realitzant la certificació corresponent així com diversos estudis sobre aspectes urbanístics (alineacions, rasants, etc.).
- Elaborar i analitzar projectes tècnics relacionats amb els seu àmbit competencial.
- Elaborar propostes en matèria d'urbanisme, projectes d'obres i obres municipals.
- Atendre i informar al públic, tant en forma presencial com per via telefònica, sobre aspectes de la seva competència.
- Elaborar informes en els expedients de disciplina urbanística, així com en les obres d'execució i ruïna d'obres i les il·legals.
- Participar en el procés d'elaboració de convenis urbanístics.
- Elaborar els pressupostos per projectes urbanístics de l'Ajuntament.
- Realitzar tasques de coordinació i supervisió de les inspeccions d'obres.
- Elaborar la proposta de pressupost anual i fer el seguiment d'execució del mateix.
- Elaborar, amb els suport dels tècnics/ques, plecs de condicions i clàusules relatives a concursos públics.
- Assistir a reunions i comissions per les que sigui assignat.
- Elaborar informes periòdics, així com la memòria anual de l'àmbit.

Dimecres, 25 d'abril de 2012

- Realitzar les tasques tècniques conduents a la modificació del Pla General del municipi, així com fer el seguiment de la seva implementació, elaborar informes derivats del Pla d'ordenació urbana, plans especials, redactar projectes d'urbanització, estudis de detall, etc.
- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Elaborar les propostes d'acord en els diferents expedients urbanístics en que sigui competent.
- Mantenir contactes amb tercers (gabinets d'arquitectura, proveïdors, etc.), altres administracions (Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal, etc.), així com amb la resta de departaments municipals per tal de desenvolupar correctament les tasques assignades.
- 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 externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en els seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

### Segona. Requisits dels aspirants

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò previst a l'article 57 de la Llei 7/2007 del Estatut Bàsic de l'empleat públic pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, com també el coneixement suficient de la llengua castellana, en cas de no acreditar-se documentalment es realitzarà un prova de coneixement de la llengua castellana.

2.2. Tenir complerts els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió de la titulació acadèmica equivalent a la pròpia del grup de classificació A1: Títol d'arquitecte superior.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2.4. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

2.5. No haver estat separat/da 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 a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual 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 la ocupació pública.

2.6. Llengua catalana: nivell C.

Quedaran exempts de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de coneixements de català de nivell C o equivalent segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del català i l'aranès en els processos

Dimecres, 25 d'abril de 2012

de selecció i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i les seves posteriors modificacions.

2.7. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### Tercera. Sol·licituds

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Vallromanes, Plaça de l'Església núm.6, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.vallromanes.cat>, adreçada a la Presidència de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat íntegrament les bases de la convocatòria. L'Anunci en extracte de la convocatòria també es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.3. En la sol·licitud, els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

a. Currículum vita de l'aspirant. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats per part del tribunal qualificador. Els mèrits susceptibles de valoració s'hauran d'acreditar segons el previst en la base vuitena.

b. Fotocòpia compulsada del DNI o passaport.

c. Titulació acadèmica exigida en la base segona (original o còpia compulsada).

d. Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, els quals hauran de ser originals o còpies compulsades

e. Als efectes d'exempció de la prova de coneixements de la llengua catalana, a la instància s'haurà d'acompanyar a més a més algun dels documents citats a la base setena en relació amb la prova de català.

f. Als efectes d'exempció de la prova de coneixements de la llengua castellana, caldrà aportar juntament amb la sol·licitud, la documentació prevista en la base setena en relació amb la prova de coneixements de la llengua castellana.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels documents justificatius o acreditatius dels mèrits al·legats pels aspirants, i sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquell moment.

### Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà els aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes de la Corporació. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Tanmateix, l'esmentada publicació pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a recurrent en els termes que estableix la

Dimecres, 25 d'abril de 2012

LRJAPiPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes de la Corporació.

4.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al serveis de les entitats locals de Catalunya.

Cinquena. Tribunal qualificador

5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

- President:

La secretària de la corporació

- Vocals:

Un funcionari de carrera que ocupi una plaça d'arquitecte en un ajuntament

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya

Un tècnic proposat per la Diputació de Barcelona

- Secretari:

Un funcionari/a de l'Ajuntament de Vallromanes, que actuarà amb veu i sense vot.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Assistiran al Tribunal, amb veu però sense vot, els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització i/o correcció de les diferents proves de la fase d'oposició.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. El Tribunal es regirà pel títol II Capítol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procés selectiu serà el de concurs oposició que tindrà dos fases diferenciades. La primera fase d'oposició, i la segona fase de concurs. La puntuació en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

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

6.2. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovat de cada exercici per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de la Corporació.

Setena. Proves d'oposició

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament o al lloc on s'hagi celebrat l'última prova, i en crida única, llevat de casos de força major justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal.

7.1. Primera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana, escrita i oral.

Dimecres, 25 d'abril de 2012

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a apte o no apte

Segon exercici: Llengua castellana. Per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de superar aquesta prova. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que juntament amb la seva instància de participació al procés de selecció aportin algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell C1 o equivalent).
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Els aspirants que no comptin amb els certificats o títols esmentats, hauran de fer una prova de coneixement del castellà equivalent al nivell C1.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a apte o no apte.

### 7.2. Segona prova.

Consistirà en respondre per escrit un test de quaranta preguntes relacionat amb els temes de l'annex I, corresponent al temari general d'aquestes bases. Per realitzar aquest exercici els aspirants disposaran de 50 minuts. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,10 punts i cada resposta correcta es puntuarà a raó de 0,25.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà de 0 a 10 punts, havent de treure l'aspirant un mínim de 5 per superar-la.

### 7.3. Tercera prova. Prova Teòrica Temari Específic.

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un període de temps màxim de 60 minuts, d'un tema inclòs en el temari específic d'aquestes bases. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10, resultant no aptes les notes inferiors a un 5.

### 7.4. Quarta Prova. Cas pràctic.

Consistirà en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions pròpies de lloc de treball, i segons el temari específic recollit en l'annex d'aquestes bases durant el període màxim de 45 minuts.

Finalitzada la prova, el tribunal podrà disposar que seguidament els aspirants procedeixin a la seva lectura davant el mateix. Finalitzada la lectura de la prova, el tribunal podrà dialogar amb l'aspirant sobre qüestions relatives amb l'objecte de la mateixa i demanar-li qualsevol altra explicació complementària o els aclariments que estimi oportuns.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori es qualificarà entre 0 i 10 punts, i queden eliminats del procés selectiu els aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

### Vuitena. Concurs de mèrits

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de sol·licituds per l'aspirant, atenent a les variables i barems següents:

#### 8.1. Experiència professional.

a) La realització de tasques similars o de contingut anàleg a les pròpies de la plaça objecte de convocatòria com a personal funcionari o laboral ocupant una plaça d'arquitecte en l'àmbit de l'administració municipal o bé la realització de

Dimecres, 25 d'abril de 2012

les mateixes com arquitecte municipal contractat externament, es valorarà a raó de 0,15 punts per mes treballat i fins un màxim de 5 punts.

Els serveis prestats a l'administració pública local com a personal laboral o funcionari s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs. En el cas de serveis prestats a l'administració local com arquitecte extern a la mateixa per a la realització de tasques similars a les de la plaça convocada, aquests s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat de l'entitat local contractant que ha d'acreditar els següents extrems: Objecte del contracte de serveis, identificació de l'aspirant com a professional adscrit a l'execució del contracte, tasques realitzades pel mateix i temps durant el qual l'aspirant va estar adscrit a la realització de les mateixes.

b) Redacció d'instruments de planejament urbanístic general, elaborats en posterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 2/2002, de 14 de març, d'Urbanisme de Catalunya, es valorarà a raó de 1 punt per cada instrument redactat. En el cas de modificacions puntuals, aquestes es valoraran a raó de 0,25 punts, per cadascuna redactada. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 1,5 punts.

Aquests encàrrecs professionals s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat emès per l'administració que hagi efectuat l'aprovació inicial d'aquests instruments, on ha de constar la participació de l'aspirant en la redacció, o en el seu cas modificació, de l'instrument de planejament general de que es tracti. En aquest certificat s'haurà de fer constar l'aprovació inicial de la modificació o de la redacció de l'instrument de què es tracti. En aquest apartat no podrà ser objecte de valoració els treballs que s'haguessin desenvolupat en el marc de les relacions laborals, funcionaries o de serveis indicades en l'apartat a) anterior.

c) La realització d'encàrrecs professionals puntuals referents a l'elaboració d'instruments de planejament urbanístic derivat, elaborats en posterioritat a l'entrada en vigor la Llei 2/2002, de 14 de març, d'Urbanisme de Catalunya, com a professional lliberal o autònom, es puntuarà a raó de 0,30 punts per cada instrument redactat, fins un màxim de 1,5 punts.

Aquests treballs s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat emès per l'ajuntament que fos competent per efectuar l'aprovació inicial on consti la participació de l'aspirant en la seva redacció i l'aprovació inicial del planejament. En aquest apartat no podrà ser objecte de valoració els treballs que s'haguessin desenvolupat en el marc de les relacions laborals, funcionaries o de serveis indicades en l'apartat a) d'aquest punt 8.1.

d) Redacció d'instruments de gestió urbanística: es valorarà a raó de 0,30 punts per cada instrument redactat, fins un màxim de 1,5 punts.

Aquests treballs s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat emès per l'ajuntament que fos competent per efectuar l'aprovació on consti la participació de l'aspirant en la seva redacció i l'aprovació inicial de l'instrument de que es tracti. En aquest apartat no podrà ser objecte de valoració els treballs que s'haguessin desenvolupat en el marc de les relacions laborals, funcionaries o de serveis indicades en l'apartat a) d'aquest punt 8.1.

e) Redacció de projectes d'obres públiques: es valorarà a raó de 0,30 punts per cada projecte redactat, fins un màxim de 1,5 punts.

Aquests treballs s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat emès per l'administració que va aprovar el projecte on consti la participació de l'aspirant en la seva redacció, com també, al menys l'aprovació inicial del projecte. En aquest apartat no podrà ser objecte de valoració els treballs que s'haguessin desenvolupat en el marc de les relacions laborals, funcionaries o de serveis indicades en l'apartat a) d'aquest punt 8.1.

f) Direcció facultativa d'obres públiques: es valorarà a raó de 0,25 punts per cada direcció executada, fins un màxim de 1,50 punts.

Aquests treballs s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat emès per l'administració contractant dels serveis on consti la realització de l'encàrrec professional per part de l'aspirant. En aquest apartat no podrà ser objecte de valoració els treballs que s'haguessin desenvolupat en el marc de les relacions laborals, funcionaries o de serveis indicades en l'apartat a) d'aquest punt 8.1.

### 8.2. Formació.

Per la realització de cursos relacionats amb les tasques de la plaça que es convoca i impartits per organismes oficials, amb certificat d'assistència

- Per cursos de durada de 10 hores a 20 hores: 0,010 punts per curs.



Dimecres, 25 d'abril de 2012

- Per cursos de durada de 21 hores a 30 hores: 0,030 punt per curs.
- Per cursos de durada a partir de 31 a 50 hores: 0,050 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 50 hores: 0,080 punts.

La puntuació total de la formació no podrà ser superior a 1 punt.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores del cursos realitzats. En cas contrari, els cursos no seran valorats. Per a la valoració d'aquests cursos caldrà aportar els corresponents certificats d'assistència.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb la plaça convocada. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

La puntuació total de la fase de concurs no podrà ser superior a 13,50 punts..

Novena. Qualificació i llistat d'aprovat

9.1. La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs, determinarà la proposta de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.

9.2. L'òrgan de selecció no pot aprovar ni declarar que han aprovat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. La proposta d'aprovat s'eleva a l'òrgan competent per al seu nomenament.

Desena. Presentació de documents

10.1. L'aspirant proposat ha de presentar a l'àrea de Secretaria d'aquest Ajuntament, els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovat, sense que se l'hagi de requerir prèviament. Aquests documents són els següents:

- a) Certificat mèdic que indiqui que no es pateix cap malaltia ni cap defecte físic que impedeixin el desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.
- b) Original de la titulació exigida, si no s'ha presentat amb la sol·licitud. Originals o còpies compulsades per la secretaria municipal, d'aquella documentació que s'hagués presentat mitjançant fotocòpia.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, i de no haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- d) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

10.2. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat funcionari, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud. En aquest cas es procedirà a nomenar a l'aspirant que correspongui segons ordre de puntuació obtingut.

Onzena. Nomenament de funcionari

En el termini màxim d'un mes, comptat des de que finalitzi el període de presentació de documents, la presidència de la Corporació haurà de procedir a efectuar el nomenament de funcionari de carrera.

Desena. Borsa de treball per possibles substitucions

Les persones que hagin superat les proves d'oposició formaran part d'una borsa de treball de l'Ajuntament per possibles substitucions (interinatge o altres formes de cobertura provisional) del funcionari ocupant del lloc de treball que hagi superat el procediment selectiu. A tal efecte per cobrir l'eventual vacant o suplir l'absència del personal ocupant del lloc de treball, amb reserva al mateix, es cridarà als aspirants que formin part d'aquesta borsa seguint l'ordre de puntuació que haguessin assolit en el concurs-oposició.

Setzena. Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció a llocs de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcaldia i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

Dimecres, 25 d'abril de 2012

---

Dissetena. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats 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 de l'alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Annex

Temari General.

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
- 2.- Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
- 3.- La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- 4.- Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
- 5.- El municipi. Elements del municipi: Organització, població i territori. Competències i serveis municipals.
- 6.- Altres entitats locals diferents del municipi en la legislació sobre règim local. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi.
- 7.- Els Òrgans de govern municipal i les seves atribucions. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Els Tinents d'Alcalde. Òrgans complementaris de l'organització municipal.
- 8.- El procediment administratiu. Concepte, principis generals, fases del procediment administratiu i terminis. Formes de finalització del procediment administratiu. El silenci administratiu.
- 9.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Validesa i eficàcia dels actes administratius. Notificació dels actes administratius.
- 10.- Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. El recurs contenciós-administratiu.
- 11.- La contractació administrativa a l'àmbit local: principis generals i classes de contractes. La selecció del contractista: procediment i formes d'adjudicació dels contractes en l'àmbit de la normativa vigent sobre contractació del sector públic. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
- 12.- Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
- 13.- Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia, de servei públic i de foment. Principals manifestacions.
- 14.- El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i indirecta.
- 15.- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions i normativa reglamentària de desenvolupament.



Dimecres, 25 d'abril de 2012

---

16.- El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari; drets i deures. Règim del Personal laboral. Drets de sindicació.

17.- Hisendes Locals: Els pressupostos municipals: Contingut i tramitació.

18.- Els ingressos municipals: classes de tributs locals i altres ingressos de caràcter no tributari.

Temari específic.

Tema 1.- La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis informadors i finalitats.

Tema 2.- Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals. Òrgans urbanístics de la Generalitat.

Tema 3.- Règim urbanístic del sòl: Sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable: concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris.

Tema 4.- El planejament urbanístic: tipus de plans. Formulació i tramitació del planejament. Vigència i revisió del planejament.

Tema 5.- Planificació urbanística del territori: plans directors; plans d'ordenació urbanística municipal; normes de planejament urbanístic; els programes d'actuació urbanística municipal.

Tema 6.- Planejament derivat en sòl urbanitzable. Plans parcials de delimitació.

Tema 7.- Planejament derivat en sòl urbà. Plans especials urbanístics i plans de millora urbana.

Tema 8.- Catàlegs de masies i cases en sòl rural.

Tema 9.- Efectes de l'aprovació de figures de planejament, publicitat i informació. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions; legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.

Tema 10.- La gestió urbanística: concepte, polígons, sistemes i tramitació. Sistema de reparcel·lació. Sistema d'expropiació. Sectors d'urbanització prioritària.

Tema 11.- Els projectes d'urbanització: contingut i tramitació.

Tema 12.- Instruments de política de sòl: habitatge, patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de templeig i retracte.

Tema 13.- L'obligació d'urbanitzar i edificar i registre de solars.

Tema 14.- La intervenció del sòl en l'edificació i l'ús del sol i el subsòl, llicències i parcel·lacions urbanístiques. Directiva 2006/123/C, directrius generals de coordinació en l'aplicació per part dels ajuntaments.

Tema 15.- Protecció de la legalitat urbanística. Procediment de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Tema 16.- Infraccions urbanístiques: classificació. Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

Tema 17.- Ordenança reguladora de la intervenció dels actes d'edificació i ús del sòl de Vallromanes.

Tema 18.- Reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals.

Tema 19.- Valoració del sòl. Sistemes de valoració. Causes de depreciació.

Tema 20.- El Pla General d'Ordenació Urbanística de Vallromanes.

Tema 21.- Planejament derivat de Vallromanes aprovat. Model territorial del municipi.

Dimecres, 25 d'abril de 2012

---

Tema 22.- El Pla territorial general de Catalunya. Plans Territorials parcials i plans Territorials sectorials. Estructura i contingut. Definició del model territorial.

Tema 23.- Espais naturals protegits. Legislació de la Generalitat de Catalunya en aquesta matèria. Instruments de planificació i gestió.

Tema 24.- El pla d'espais d'interès natural. Espais naturals de protecció especial. La connectivitat biològica.

Tema 25.- El Pla d'Espai d'Interès natural de la Serralada Litoral.

Tema 26.- El paisatge: concepte. El conveni Europeu del Paisatge. La regulació a Catalunya. Els plans especials de protecció del medi natural i del paisatge. Intervencions en sòl no urbanitzable i en àmbits sotmesos a protecció específica.

Tema 27.- L'avaluació d'impacte ambiental de projectes. Objectius. Projectes que s'hi han de sotmetre segons legislació sectorial.

Tema 28.- Contingut dels estudis d'impacte ambiental. Òrgan ambiental i òrgan substantiu. Procediment d'avaluació. Seguiment.

Tema 29.- L'avaluació ambiental de plans i programes. Objectius. Plans i programes que s'hi han de sotmetre.

Tema 30.- Contingut de l'informe de Sostenibilitat. Memòria ambiental. Òrgan ambiental i òrgan promotor. Procediment de l'avaluació.

Tema 31.- La directiva marc de l'aigua. Legislació d'aigües d'aplicació a Catalunya. Gestió de zones inundables.

Tema 32.- La normativa tècnica sobre edificació. Els diversos tipus de normes. Estructuració del marc normatiu espanyol. Competències de la Generalitat de Catalunya. Normes d'obligat compliment. Normes de no obligat compliment.

Tema 33.- Condicions tèrmiques en els edificis. Normativa sobre aïllament tèrmic: definicions, classificació climàtica, requeriments exigibles i verificació d'aquests. Tipus d'aïllaments tèrmics més habituals en edificació. Lloc de col·locació més idoni.

Tema 34.- Condicions acústiques en els edificis. Normativa sobre aïllament acústic: directrius generals en el planejament urbanístic i en l'edificació. Condicions exigibles als elements constructius i a les instal·lacions. El soroll aeri i el soroll d'impacte. Compliment i control. Tipus d'assaigs de verificació in situ i en el laboratori.

Tema 35.- Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim d'aplicació. Compartimentació, evacuació i senyalització.

Tema 36.- Protecció contra Incendis: Comportament al foc dels materials i elements de construcció. Instal·lacions generals i locals de risc especial. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i entorn dels edificis pels Serveis d'extinció. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 37.- El control de qualitat de l'edificació. Control de recepció de materials. La realització d'assaigs. Els laboratoris acreditats. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.

Tema 38.- Subministrament d'aigua als edificis. Esquema general de les instal·lacions. Elements de la Xarxa. Execució de la Xarxa de canonades. Posada en servei. Normativa vigent en la matèria.

Tema 39.- Instal·lacions d'electricitat: reglament electrotècnic de baixa tensió. Parts de la instal·lació. Execució i posada en servei de les instal·lacions. Inspeccions. Graus d'electrificació i previsió de la potència en habitatges. Instal·lacions interiors en habitatges. Instal·lacions en locals de pública concurrència.

Tema 40.- Normes bàsiques per a instal·lacions de subministrament de gas en edificis habitats. Materials. Instal·lació de canonades. Comptadors. Instal·lació d'aparells. Entrada d'aire de combustió i evacuació de fums.

Dimecres, 25 d'abril de 2012

---

Tema 41.- La Llei de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Persones amb limitacions o mobilitat reduïda. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat.

Tema 42.- La legislació civil de l'edificació. La incidència del codi civil i la compilació catalana en el camp de l'edificació: Propietat, drets i servituds.

Tema 43.- La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.

Tema 44.- La realització i la supervisió del projecte d'edificació. Fases i documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica. Bases legals de la supervisió. Les oficines de supervisió: control intern i control extern. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

Tema 45.- La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.

Tema 46.- El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. L'expedient de contractació. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.

Tema 47.- La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.

Tema 48.- El llibre de l'edifici per a habitatges de nova planta o resultants d'una gran rehabilitació. Quaderns de registre. Documents d'especificacions tècniques. Arxiu de documents. Llibre de l'edifici per a habitatge existents i programa per a la revisió de l'estat de conservació dels edificis d'habitatges.

Tema 49.- Habitatges de promoció pública: Normativa aplicable. Promoció directa i promoció convinguda.

Tema 50.- Institut Català del Sòl. L'empresa pública Administració, Promoció i Gestió, SA (ADIGSA).

Tema 51.- Els habitatges amb protecció pública: habitatge amb protecció oficial (HPO). Concepte, Classes i característiques.

Tema 52.- Habitatges amb protecció oficial: Qualificació provisional i qualificació definitiva. Preu i qualitat. Habitatges protegits: concepte i classes. Superfície i requisits. Ajuts per a l'adquisició.

Tema 53.- Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges: mínims d'habitabilitat. El certificat d'habitabilitat per habitatges nous i per a habitatges usats. Control previ de les condicions d'habitabilitat. Inspeccions per a l'atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Atorgament de la cèdula d'habitabilitat.

Tema 54.- La rehabilitació. Conceptes: pressupost protegit. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Supòsits especials: programes de rehabilitació i conservació del parc d'habitatges. Ajuts per a la rehabilitació d'habitatges afectats per patologies estructurals.

Tema 55.- Patrimoni arquitectònic. Conceptes i definicions legals. Legislació específica de catalogació i protecció.

Tema 56.- L'evolució del concepte de patrimoni en el planejament urbanístic, dels catàlegs d'elements singulars a la consideració dels teixits i les tipologies en els planejaments generals i especials.

Tema 57.- Concepte de patrimoni arquitectònic com a valor cultural d'un país. Corrents dominants.

Tema 58.- Concepte d'entorn d'un monument urbà: criteris d'anàlisi i metodologia de treball per a la seva delimitació.

Tema 59.- Metodologia d'anàlisi arquitectònica d'un monument abans de la seva restauració: dades arqueològiques i històriques mínimes.

Tema 60.- Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.

Tema 61.- Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Divisió analítica per a camps d'actuació de les operacions de manteniment.

Dimecres, 25 d'abril de 2012

---

Tema 62.- Tècniques de seguretat. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte. Organització de la seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.

Tema 63.- Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos.

Tema 64.- Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.

Tema 65.- Accions en l'edificació. Classificació de les accions. Accions gravitatòries i sobrecàrregues d'ús. Sobrecàrrega de neu. Accions del vent. Accions tèrmiques i reològiques. Pressions al terreny de cimentació.

Tema 66.- Murs resistents de fàbrica de totxo. Plec general de condicions per a la recepció de totxos ceràmics.

Tema 67.- Instrucció per al projecte i l'execució de forjats unidireccionals de formigó armat o pretensat. Autorització administrativa per als fabricants de sistemes de sostres.

Tema 68.- Les humitats en la construcció. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensacions i filtracions. Tècniques de reparació.

Tema 69.- Prevenció i protecció de riscos en la construcció: enderrocs. Operacions prèvies: tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives.

Tema 70.- Telecomunicacions en els edificis: infraestructures comuns en els edificis per a l'accés als Serveis de telecomunicacions. Canalitzacions per a la Xarxa de telefonia i altres Serveis per cable en edificis de nova construcció.

Tema 71.- Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'eco eficiència relatius a l'aigua. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'energia. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a materials i sistemes constructius. Paràmetres d'ecoeficiència relatius als residus.

Tema 72.- La declaració de ruïna d'un immoble. Concepte de ruïna tècnica i ruïna econòmica. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble.

Vallromanes, 12 d'abril de 2012  
L'alcalde, Lurdes Prims Jané