

Dimecres, 17 de febrer de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Vallirana

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de 4 de febrer de 2016 es van aprovar les bases que es transcriuen a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE A L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL AMB AQUESTA CATEGORIA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és regular la cobertura d'un lloc de treball d'Arquitecte/a, en règim de personal laboral temporal, per donar suport a l'execució dels Projectes del PAM 2016-2019, pel procediment de Concurs Oposició; i la creació, d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal amb aquesta categoria, per un període d'un any des de la finalització del procés selectiu, prorrogable un any més.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei, la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà. El grup de titulació és A subgrup A-1 segons la Disposició Transitòria Tercera de l'EBEP.

La modalitat del contracte serà de duració determinada regulat per l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, segons la redacció de la Llei 63/1997, de 26 de desembre, ampliat per l'apartat deu de l'article primer de la Llei 12/2001, de 9 de juliol.

S'estableix un període de prova de 6 mesos d'acord amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

La missió del lloc de treball es organitzar i desenvolupar els recursos disponibles i les actuacions de la Corporació en matèria de planificació urbanística i portar a terme l'estudi, valoració, desenvolupament i control d'obres i projectes urbanístics, relacionats amb el PAM 2016-2019, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
2. Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
3. Elaborar i valorar la planificació urbanística ordenant el territori, segons els criteris establerts en el PAM 2016-2019, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
4. Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
5. Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).

2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

e) 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 cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser 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.

f) Estar en possessió del Grau universitari d'arquitectura o titulació equivalent.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

h) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.

Tots els requisits enunciats a la base segona han estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

3. FORMA i TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Vallirana, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs oposició, en les quals els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, per ocupar una plaça d'Arquitecte, que es publicaran íntegrament en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, o mitjançant instància telemàtica a través del programa e-tram de l'Administració Oberta de Catalunya, o també mitjançant el procediment de correu certificat, que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992.

El termini per presentar sol·licituds, serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de trenta-dos EUR amb trenta-nou cèntims (32,39 EUR). El pagament de la taxa d'inscripció prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 26 d'aquest Ajuntament serà abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte 2100-0439-39-0200114515 i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

Gaudiran d'una exempció del 75% aquells aspirants que acreditin estar en situació d'atur (8,10 EUR).

L'import de la taxa solament serà retornat en el supòsit de que no s'admeti l'aspirant en el procés selectiu.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès/essa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la Base segona, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents originals acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

A l'efecte procedent, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Si alguna de les sol·licituds te cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l/a la interessat/ada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment de presentació de les instàncies.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C) encara que estigui convalidat per estudis.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit.

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/esses i exclosos/oses, i l'esmena serà exposada al taulell d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador serà presidit pel Secretari de la Corporació i la designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/esses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/aria i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

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 reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, per majoria.

Podrà assistir com observador un representant del personal laboral de l'Ajuntament.

6. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA.

Els/les aspirants han d'acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis.

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C), es convocaran per la realització d'una prova oral i escrita, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

FASE D'OPOSICIÓ:

Consta de dues proves de caràcter obligatori:

Una primera prova teòrica, que consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes sobre el contingut del temari, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter eliminatori.

La segona prova consisteix en la redacció i defensa oral d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per obtenir la qualificació d'APTE/A serà necessari obtenir una qualificació mínima de 6 punts.

La puntuació global d'aquestes proves serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de que es compon, tot tenint en compte que el tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova.

Les proves son eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i practica.

FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera, personal interí o mitjançant contracte laboral amb adscripció a la plantilla amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.

b) Experiència professional, en el sector privat mitjançant contracte laboral amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nomina acompanyats del certificat de vida laboral o alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques.

c) Per acreditar pràctiques en funcions anàlogues a les del lloc a proveir a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques realitzades i/o 0,07 punts si han estat realitzades a l'Ajuntament de Vallirana, fins a 0'50 punts.

d) Per titulació universitària addicional o de grau superior a la requerida que estigui relacionada directament amb el lloc de treball, sempre i quan no es tracti d'una titulació necessària per a l'obtenció d'aquella que s'al·legui com a requisit necessari per a participar en el procés fins a 1 punt.

e) Per estar en possessió d'un Mestratge o Postgrau en Urbanisme, planejament i gestió urbanística, obres o edificacions fins a 1 punt.

f) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir, i sempre d'una durada mínima de 10 hores, entre 0,05 i 0,50 punts, en funció de la durada i del contingut, a criteri del tribunal, fins a un màxim de 2 punts.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

g) Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració i publicacions d'estudis i treballs, i les activitats de transmissió de coneixements i docència, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

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

ENTREVISTA PERSONAL.

Es realitzarà una entrevista personal que es fonamentarà en l'avaluació dels aspectes curriculars dels aspirants en relació als requeriments funcionals i competencials del lloc, amb una puntuació màxima de 4 punts. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

8. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS i CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, perquè procedeixi a formalitzar la corresponent contractació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'oposició.

La persona proposada presentarà al Registre General de l'ajuntament, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona.

Els qui dins del termini indicat, i tret dels casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta se'n deduís que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del Tribunal Qualificador, pot nomenar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent formalitzarà el contracte corresponent.

L'òrgan convocant crearà una bossa de treball, per un període de 1 any des de la data de la seva constitució, prorrogable per un any més, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, quan sigui necessari, de la persona contractada, així com per cobrir baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:

a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda, els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un número de telèfon o correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.

c) Quan el contacte sigui telefònic, es realitzaran dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada. En aquest cas, el correu s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta).

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de l'aspirant, si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquella persona, passaria automàticament a la situació d'inactiu.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

d) Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la Borsa de Treball, amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

Quan els períodes de contractació hagin estat superiors a 6 mesos s'incorporaran de nou a la borsa de treball a darrera posició, si el període de contractació és inferior a 6 mesos s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es contracti a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el contracte, haurà de fer una declaració de les activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

10. INCIDÈNCIES.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Accreditació 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 les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

TEMARI:

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional.
2. Drets i deures fonamentals. El defensor del poble.
3. La província: organització provincial. Competències.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i actes anul·lables.
6. El procediment administratiu: significat. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.
7. Les formes de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta.
8. El municipi: organització municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.
9. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
10. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes.
11. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.
12. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències.
13. Contractes de les administracions públiques: contractes administratius i contractes privats. Procediments de licitació. Formes d'adjudicació.
14. Serveis públics locals. Concepte i formes de gestió.
15. La legislació urbanística estatal i autonòmica vigent.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

16. El Decret Legislatiu 1/2010, de 26 de juliol pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Principis generals. L'organització administrativa de l'urbanisme. Distribució de competències entre l'administració autonòmica i local. Incidència del principi d'autonomia local.
17. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació: règim i usos del sòl. Concepte de solar. Criteris legals de classificació del sòl.
18. Classes de plans. La relació entre el planejament general i el derivat: jerarquia normativa; potestat de planejament; determinacions legals substantives del planejament i els estàndards urbanístics; òrgans competents per a la seva aprovació.
19. Els plans d'ordenació urbanística municipals: determinacions i procediment d'aprovació. Els programes d'actuació urbanística municipal. Definició i anàlisi comparatiu.
20. El planejament derivat. Tipologia. Contingut i determinacions. Vinculació i jerarquia. Execució del planejament.
21. La intervenció administrativa en l'edificació i usos del sòl. Les llicències urbanístiques.
22. La Llei d'Ordenació de l'Edificació. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
23. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatges. Detecció d'utilitzacions i situacions anòmales dels habitatges.
24. Reial Decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació.
25. Reial Decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació.
26. Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
27. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Requisits exigibles a contractistes i subcontractistes. Règim de la subcontractació. Registre d'empreses acreditades. Deure de vigilància i responsabilitats derivades del seu incompliment.
28. Real Decret 396/2006, de 31 de març, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant. Disposicions generals. Obligacions de l'empresari. Disposicions vàries.
29. El règim jurídic de la prevenció de riscos laborals: marc jurídic europeu i transposició al dret espanyol.
30. Organització de la prevenció a l'Estat espanyol i competències de l'Administració de la Generalitat en matèria preventiva. Funcions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
31. Conceptes i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Principis de l'acció preventiva. Protecció col·lectiva: tipus i característiques. Protecció individual: tipus i característiques.
32. Accidents de treball i malalties professionals. Costos dels accidents de treball: persona accidentada, empresa i societat. Índexs de sinistralitat. Anàlisi estadística dels accidents. Investigació d'accidents de treball. Objectius de la investigació.
33. Normes i senyalització de seguretat. Conceptes i objectius. Classificació i contingut de les normes de seguretat. Tipus i característiques de senyalització de seguretat.
34. Seguretat i salut en els llocs de treball. Condicions generals de seguretat en els llocs de treball. Ordre, neteja i manteniment. Il·luminació dels llocs de treball. Serveis higiènics i llocs de descans. Materials i locals de primers auxilis.
35. Utilització d'equips de treball. Normativa aplicable. Disposicions mínimes aplicables als equips de treball. Disposicions mínimes relatives a la utilització dels equips de treball.
36. Electricitat. Tipus de contactes elèctrics. Protecció contra contactes elèctrics directes. Protecció contra contactes elèctrics indirectes. Lesions produïdes per l'electricitat en el cos humà. Factors que influeixen en l'efecte elèctric.
37. Explosions. Concepte d'explosió i d'atmosfera explosiva. Pols inflamables i combustibles. Límits i valors de referència. Emplaçaments perillosos i àrees on poden formar-se atmosferes explosives. Mesures de protecció enfront d'atmosferes potencialment explosives.
38. Conceptes generals d'higiene industrial: medi ambient i medi ambient del treball. Condicions ambientals de treball i salut. Danys derivats del treball: la malaltia professional. Concepte i factors que hi intervenen. Els contaminants: concepte i tipus. Esquema general d'actuació en higiene industrial. L'enquesta higiènica.
39. La síndrome de l'edifici malalt: característiques i factors de risc, contaminants químics, físics i biològics en un edifici malalt. Investigació d'un edifici malalt: inspecció, mostreig i anàlisi dels contaminants. Mètodes i criteris de valoració. Mesures correctores i de prevenció.
40. Càrrega física de treball (I). La persona com a sistema i els sistemes funcionals que el componen. La capacitat de treball físic. L'esforç físic. Classificació del treball físic. La prevenció dels riscos generats per la càrrega física. Conseqüències del treball físic. Classificació dels trastorns musculoesquelètics. Les postures de treball i la prevenció i control dels riscos que se'n deriven.
41. Càrrega física de treball (II). Manipulació manual de càrregues i mesures correctores. Mètodes d'avaluació de la càrrega física de treball. Moviments repetitius i mesures preventives. Mètodes d'avaluació dels moviments repetitius.
42. Càrrega mental de treball. Factors determinants de la càrrega mental. Avaluació de la càrrega mental. La fatiga mental: concepte i origen, la fatiga sensorial i la fatiga intel·lectual. Prevenció de la fatiga mental.
43. Els factors psicosocials. Persona i treball. La humanització del treball. Comportament laboral i rendiment laboral: motivació i factors determinants del comportament. El treball en equip: concepte i característiques, la comunicació, la participació i els conflictes.

Dimecres, 17 de febrer de 2016

44. Avaluació de factors psicosocials. Objectius i funcions de l'avaluació de factors psicosocials. El procés de l'avaluació: enfocament de l'avaluació i fases de l'avaluació. Tècniques generals d'avaluació: l'observació, l'entrevista i els qüestionaris.

45. Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que se desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Vallirana, 4 de febrer de 2016

L'alcaldeessa, Eva Martínez Morales