

Dilluns, 7 de novembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló

ANUNCI

En la Junta de Govern Local de data 27 d'octubre de 2016 es van aprovar les bases específiques reguladores que han de regir el procés selectiu per establir una borsa d'arquitectes tècnics (A2), i per decret de l'Alcaldia 668/2016 de data 28 d'octubre de 2016 es va aprovar la seva convocatòria.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABLIR UNA BORSA D'ARQUITECTES TÈCNICS (A2) DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ.

Primera.- Objecte.- És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per establir una borsa de treball d'ARQUITECTE/A TECNIC/A (A2) pel procediment de concurs oposició lliure, per cobrir aquelles absències o vacants que es puguin produir com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en règim de personal laboral o funcionari, i fins que no es reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte;

Les tasques a desenvolupar poden ser qualsevol de les relacionades tot seguit, en funció de l'àmbit d'actuació en el marc del qual es contracti o nomeni:

- Direcció, coordinació i control de les feines relacionades amb els serveis municipals que presta l'Ajuntament per personal propi o mitjançant una empresa contractada.
- Redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit d'actuació.
- Assessorament i recolzament tècnic en qüestions relacionades amb el departament.
- Donar directius i instruccions de treball al personal al seu càrrec d'acord amb les tasques concretes i avaluar-ne el desenvolupament de la seva execució.
- Realitzar la planificació, organització i direcció dels treballs que s'han d'efectuar en els edificis públics i instal·lacions, en col·laboració amb l'Enginyer Municipal (aigua, llum, gas, telefonia, informàtica...).
- Coordinar, distribuir i supervisar conjuntament amb l'Encarregat de Manteniment les feines dels equips de treball de la brigada municipal.
- Controlar els serveis i instal·lacions realitzades per empreses externes a l'Ajuntament als edificis públics.
- Seguiment de les companyies de serveis que actuen a la via pública.
- Elaboració d'estudis, redacció de reparacions i d'urbanització i obres en l'espai públic i control i/o direcció de la seva execució.
- Realitzar amidaments, inspecció de les obres privades, comprovacions de llicències, elaborar informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits.
- Organitzar, planificar, coordinar, informar i realitzar les tasques d'inspecció de disciplina urbanística a les obres privades.
- Supervisar i controlar les tasques del personal que té al seu càrrec.
- Realitzar tasques d'oficina com omplir formularis, parts de control, etc., així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

Dilluns, 7 de novembre de 2016

- Realitzar funcions de col·laboració amb el Director de Serveis Territorials i els tècnics del departament d'urbanisme, Habitatge i Infraestructures.
- Responsabilitzar-se, impulsar i detectar les infraccions urbanístiques i efectuar els expedients de disciplina urbanística i sancionadors.
- Integrar el procés de producció cartogràfica per tal de garantir l'existència d'una base única pel conjunt de l'administració municipal.
- Programar les aplicacions informàtiques per al seu ús i produir els formats adients per a la seva difusió.
- Articular mecanismes tecnològics per a garantir l'actualització permanent de la informació geogràfica.
- Establir sistemes d'intercanvi d'informació cartogràfica amb altres institucions.
- Efectuar la coordinació del manteniment de la informació de cadastre, planejament, mobiliari urbà i altres.
- Desenvolupar el programari relacionat amb el SIG, adreces i dades bàsiques de les persones.
- Elaborar la anàlisi espacial d'informació territorial, social o econòmica.
- Elaborar entorns de difusió d'informació geogràfica a la intranet, internet i equips mòbils, i fer l'atenció i suport als usuaris en l'ús de programari CAD, SIG, disseny i projectes.
- Funcions d'atenció al públic, redacció d'informes, inspecció i tràmits relatius a la concessió de llicències d'obres, primeres ocupacions, i autoritzacions anàlogues.
- Inspecció i emissió d'informes tècnics relacionats amb el compliment de la legalitat urbanística, disciplina urbanística i expedients sancionadors.
- Realitzar l'elaboració, planificació, seguiment i constant actualització dels Plans de Seguretat Local i de Protecció Civil, amb la supervisió del Director i del Inspector de la Guàrdia Urbana.
- Realitzar el tràmit d'aprovació, implantació i actualització del Pla Bàsic d'Emergència Municipal, així com els especials i específics que s'hagin de elaborar.
- Col·laborar en l'elaboració del Pla d'emergència informàtica i comunicacions de l'ajuntament.
- Elaborar, tramitar i supervisar l'aplicació dels Plans d'Autoprotecció de l'Ajuntament, i supervisar la seva aplicació.
- Supervisar i informar els Plans d'Autoprotecció que les entitats privades presentin a l'Ajuntament.
- Assistir a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut Laboral de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló vigent a l'efecte.
- Protocols de Seguretat en els actes municipals que així ho requereixin.

1.3 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 28 de març de 2012, publicades íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de 30 d'abril de 2012, amb CVE número de registre 022012009139.

1.4 Els/les 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 ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

Dilluns, 7 de novembre de 2016

2.1 Posseir la titulació oficial universitària d'Arquitecte Tècnic o els graus en arquitectura tècnica, en enginyeria de l'edificació o equivalent.

2.2 Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana.(C).

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

2.4. Posseir permís de conduir B.

Tercera.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 de la Llei 7/2007, de 12 de juliol, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de les proves pràctiques i la segona de la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

1a FASE: OPOSICIO.

Primera prova: Desenvolupament teòric. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en un termini màxim de 60 minuts, de 15 preguntes curtes relacionades amb el temari general i específic que consta a l'Annex I.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 15 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 7,5 punts.

Segona prova.- Desenvolupament d'un o varis casos pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball i el temari general i específic que consta a l'annex I.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Tercera prova.- Entrevista personal dels/de les aspirants, per tal valorar el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants.

L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi del currículum personal amb els candidats que hagin superat la primera i segona prova.

El resultat d'aquesta prova es puntuarà entre 0 i 5 punts.

Pel desenvolupament de l'entrevista personal es comptarà amb l'assessorament de la tècnica d'intermediació laboral de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

Quarta prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell suficiència (nivell C) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'"apte" o "no apte".

Dilluns, 7 de novembre de 2016

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte".

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

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'"apte/a".

2a FASE: CONCURS.

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb la Taula següent:

1.- Experiència professional.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 6 punts.

1.1. Per serveis prestats com arquitecte/a tècnic/a en administracions locals que els sigui d'aplicació el Pla General Metropolità de Barcelona, a raó d'1 punt per any. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

1.2. Per haver exercit com arquitecte/a tècnic/a en administracions locals de fora de l'àmbit d'aplicació del PGM Barcelona, a raó de 0,5 punt per any. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

1.3. Per haver exercit com arquitecte/a tècnic/a en l'àmbit privat, a raó de 0,25 punts per any. Els període de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

2.- Formació professional.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 2 punts.

Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb els tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0,10 punts per jornada.

- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0,15 punts per curs.

- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0,25 punts.

- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 hores: 0,40 punts.

3.- Nivell de coneixement de la llengua catalana.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 0,50 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 7 de novembre de 2016

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística:

- Nivell D de català: 0,25 punts.

- Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0,25 punts.

La suma de les puntuacions obtingudes en totes les fases donarà la puntuació total dels aspirants.

En cas d'empat entre candidats aprovats l'ordre en la llista de preferència s'establirà tenint en compte el moment de presentació de la sol·licitud de participació a la convocatòria al registre general de l'Ajuntament.

Tots els aspirants/es que hagin superat tots les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

Quarta. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar, dels requisits a acreditar i d'un currículum vitae i un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social, actualitzat- es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló durant els deu dies naturals següents a la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Cinquena. Sistemes de presentació de sol·licituds.

Presencialment a:

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ.

Carrer Pau Casals, 26-34.

08690 Santa Coloma de Cervelló.

Horari: de dilluns a dijous laborables de 8,30 a 18 hores i divendres de 8,30 a 15 hores.

Telemàticament mitjançant el mòdul de tramitació electrònica municipal E-TRAM.

Pàgina web Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló <http://www.santacolomadecervello.cat/>

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà scc.rrhh@santacolomadecervello.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, o bé caldrà trametre un fax al 93 6340105, i adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

La llista d'admesos i exclosos, així com el dia i hora de realització de la prova es farà per anunci a la pàgina web municipal i tauler d'anuncis oficial.

Sisena.- Admissió i llista d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i la composició completa dels membres de tribunal (titulars i suplents).

Aquesta resolució es farà pública en el taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i assenyalarà la llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es, el lloc, el dia i l'hora de l'inici del procés selectiu i la composició del tribunal qualificador.

Dilluns, 7 de novembre de 2016

Es concedirà als sol·licitants un termini de 5 dies hàbils per poder formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presentessin reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si es presentessin reclamacions, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació a l'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública en el taulell d'edictes de la corporació.

Setena.- El Tribunal estarà format pels següents membres:

PRESIDENT.- Tècnic d'organització i processos i el corresponent suplent.

VOCALS.-

Arquitecte Municipal, Director de Serveis Territorials i el corresponent suplent.

Arquitecte Municipal Ajuntament de Sant Boi i el corresponent suplent.

SECRETARIA: Tècnica de RR.HH Ajuntament Santa Coloma de Cervelló, amb veu i sense vot.

Hi podrà assistir un membre del Comitè d'empresa amb veu però sense vot.

Vuitena.- El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes de que les vacants temporals que es produeixin siguin ofertades per l'ordre obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació que en cada cas sigui precís dur a terme.

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridats quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se en el lloc de treball de Tècnic/a de cultura.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que l'Ajuntament ho necessiti, es cridarà la primera persona de la llista. S'intentarà comunicar en el correu electrònic que hagi facilitat a tal efecte.
- Si una persona rebutja una oferta, es cridarà la següent persona per ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutgi una primera oferta continuarà igualment en el lloc que li pertoqui a la llista de puntuació.
- Si una persona rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan es finalitzi el nomenament temporal, es tornarà a ocupar el lloc que es va obtenir en el moment del concurs.
- Davant de cada necessitat es torna a començar segons l'ordre establert.

Novena.- A aquestes bases els seran 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 dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini aquesta normativa.

ANNEX I.

TEMARI GENERAL.

Tema 1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 2. 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. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Dilluns, 7 de novembre de 2016

Tema 3. Hisenda Pública i administració tributària. Tipus d'ingressos, ordenances fiscals i liquidacions tributàries.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 1. Fons del dret urbanístic de Catalunya i principis generals d'actuació urbanística. L'administració urbanística: competències i òrgans urbanístics.

Tema 2. El Planejament Urbanístic. Planejament Urbanístic General. El Pla General Metropolità de 1976 i Planejament Derivat.

Tema 3. Sistemes d'ordenació amb l'edificació. Paràmetres bàsics de l'edificació aïllada i paràmetres bàsics de l'edificació entre mitgeres, dintre del context del Pla General Metropolità de 1976.

Tema 4. Adaptació topogràfica i moviments de terres i plataforma de anivellació amb ordenació aïllada i plurifamiliar aïllada, i concepte de construccions auxiliars al Pla General Metropolità de 1976.

Tema 5. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjectes a llicència. Procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Caducitat i revocació d'una llicència urbanística.

Tema 6. Tipologia de llicències urbanístiques al Pla General Metropolità de 1976. Concepte de primera utilització d'un edifici.

Tema 7. Protecció de la legalitat urbanística vulnerada. Inspecció urbanística. Procediment i programa de la restauració voluntària.

Tema 8. Urbanitzacions, vials pavimentats, xarxes d'instal·lacions, jardineria, mobiliari urbà. Tipus. Enllumenat públic. Prescripcions tècniques i normativa.

Tema 9. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització i accessibilitat (CTE.DB-SUA). Exigències bàsiques de seguretat estructural (SE). Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi (SI).

Tema 10. Pressupostos d'obra de contractació pública, sistemes de pressupostos, preus, amidaments i repercussió del pressupost en la tramitació de la obra.

Tema 11. Condicions mínimes d'habilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat (D141/2012), condicions i requisits mínims d'habitabilitat d'un habitatge.

Tema 12. Llei 16/2015 de Simplificació de l'activitat administrativa.

Tema 13. La seguretat i salut a les obres d'edificació i via pública. Normativa d'aplicació, disposicions mínimes generals, proteccions del personal i els col·lectius.

Santa Coloma de Cervelló, 31 d'octubre de 2016
L'alcaldeessa accl., Anna Martínez Almoril