

Dimecres, 7 de desembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de les Franqueses del Vallès

EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, en sessió ordinària celebrada el dia 17 de novembre de 2016, va aixecar la suspensió del procés selectiu convocat per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de desembre de 2010, per proveir, mitjançant concurs oposició lliure, una plaça d'Arquitecte de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, funcionari de carrera, que consta com a vacant a la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria publicada en el DOGC.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UNA PLAÇA D'ARQUITECTE EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÉS I PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

1. Objecte de la convocatòria, funcions i publicitat.

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnic superior, subgrup A1 i complement de destinació amb nivell i CE segons relació de llocs de treball de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, en règim de funcionari/nària de carrera.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions en aquesta categoria en aquest ajuntament. La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable un any més com a màxim, per resolució de l'Alcaldia. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Aquestes bases es publicaran íntegrament al web municipal, tot fent referència d'aquesta publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A aquestes bases els hi serà d'aplicació de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i es programes mínims als que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, i la resta de normativa vigent en la matèria.

2. Condicions dels aspirants.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la llicenciatura universitària d'arquitecte o grau equivalent. Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als/ a les aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- d) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.
- f) Tenir coneixements de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació 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. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol 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 nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Tots els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas que no s'acrediti degudament en la data esmentada tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.

Els/les aspirants discapacitats/ades 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.

3. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC).

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el web municipal.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria publicada al DOGC. Els restants i successius anuncis del procés, es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 2. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia del títol de grau universitari d'Arquitectura o titulació equivalent, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Currículum vitae i documentació acreditativa compulsada dels aspectes valorables en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no s'aportin en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la valoració corresponent.
- d) Declaració responsable del compliment dels requisits establerts als apartats d) i e) de la base segona.
- e) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen.
- f) Si escau, certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).
- g) Si escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).
- h) Exempcions i bonificacions: cal fer constar si s'està en algun dels supòsits d'exempció o bonificació.

Tota la documentació s'haurà de presentar en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini. La taxa de drets d'examen es fixa en la quantitat de 31,40,-EUR i s'han de satisfer prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Les exempcions i bonificacions de la taxa de drets d'examen són les previstes a l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per concurrència a les proves selectives.

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

4. Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista d'admesos/ses i exclosos/ses. En la Resolució esmentada es farà públic el llistat d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses, la data, hora i lloc de la realització de la primera prova del procés i la composició del Tribunal qualificador.

La publicació d'aquesta resolució es farà en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ajuntament i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta resolució, així com totes les actes i acords del tribunal de selecció i totes les Informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès i al web Municipal, en aplicació de l'article 59.6 de l'LRJPAC. En tot cas, les convocatòries per realitzar les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, segons l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'alcalde resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit de sol·licituds defectuoses, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, quedant, si no ho fa, exclosa de la llista d'admesos/ses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 42.2 de l'LRJPAC.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les 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/ada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

5. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 de l'EBEP i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

- President/ta: un/na funcionari/nària d'aquest Ajuntament, amb un nivell de titulació igual a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- Vocals:

Tres vocals personal de l'Ajuntament, que a la vegada un d'ells actuarà de secretari del tribunal.

Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del Secretari/tària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president/ta, que serà de qualitat.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de l'LRJPAC, els aspirants podran formular recusació contra els membres del tribunal.

El tribunal pot disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu, però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

6. Desenvolupament del procés de selecció.

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques a exercir (10 punts) i en la superació de les proves corresponents (50 punts). La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el document d'identitat corresponent. La no-presentació d'un opositor/ra a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, consegüentment, quedarà exclòs/losa del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es realitzarà per ordre alfabètic de cognoms.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquells/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el decret d'admesos/ses i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades.

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

7. Desenvolupament de la fase d'oposició.

La fase d'oposició abastarà les proves que tot seguit es detallen.

Totes de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: de caràcter teòric, consisteix a contestar un qüestionari de resposta alternativa de 50 preguntes d'entre els temes del temari general annex 1 en un temps màxim d'una hora. Caldrà contestar correctament un mínim de 25 preguntes per poder superar la prova. Cada pregunta correcta comptarà 0,30 punts i cada pregunta incorrecta descomptarà 0,10 punts. Les preguntes en blanc no es tindran en compte. La puntuació màxima serà de 15 punts i caldrà 7,5 punts per superar la prova.

Segon exercici: de caràcter pràctic, consisteix a desenvolupar durant un temps màxim d'una hora un supòsit pràctic relacionat amb el lloc de treball, d'entre els temes del temari específic annex 2. El tribunal podrà determinar que l'exercici es realitzi directament en suport informàtic, processador de textos Word. Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper. En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, de la normativa aplicable i utilització de noves tecnologies. Fins a 30 punts. Caldrà 15 punts per superar la prova.

Tercer exercici: coneixement de llengües oficials.

1. Prova de coneixements de català. Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 3 hores aproximadament. Queden exempts/tes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb 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, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

2. Prova de coneixements de llengua espanyola. Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

Dimecres, 7 de desembre de 2016

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant exclosos/ses del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase.

8. Desenvolupament de la fase de concurs.

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a 15 punts, consisteix en la valoració dels mèrits dels aspirants (12 punts) i d'una entrevista personal (3 punts).

8.1. Valoració de mèrits.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 12 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

8.1.1. Formació i perfeccionament professional (fins a un màxim de 6 punts).

La puntuació a atorgar en aquest apartat serà la següent:

- Postgraus i mestratges en matèries relacionades amb la plaça a cobrir:
- Postgrau de rellevància pel lloc de treball: 1,00 punts.
- Mestratge de rellevància pel lloc de treball: 2,00 punts.

Per a la seva acreditació caldrà aportar el títol oficial. La puntuació màxima a obtenir en aquest apartat serà de 3,00 punts.

- Cursos de formació organitzats per alguna Administració pública, pel COAC o per l'EAPC. El màxim de puntuació en aquest apartat és de 3,00 punts, d'acord amb el següent escalat:

- de 0 a 30 hores: 0,20 punts per curs.
- de 31 a 60 hores: 0,25 punts per curs.
- a partir de 61 hores: 0,30 punts per curs.

Per acreditar-los, caldrà aportar certificat en el qual s'especifiqui l'entitat organitzadora,

la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es valorarà d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista, sempre i quan s'hagi celebrat durant més d'un dia.

8.1.2.- Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts).

La puntuació a atorgar en aquest apartat serà la següent:

- Serveis efectius prestats en entitats locals o altres administracions com a funcionari/nària de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) amb tasques de tècnic/ca superior (en l'àmbit de l'arquitectura), a raó de 0,50 punts/any treballat, amb un màxim de 6,00 punts.

L'experiència professional en altres administracions s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

8.2. Entrevista personal.

Una vegada feta la valoració dels mèrits per part del tribunal, els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocats/ades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament. La puntuació màxima serà de 3 punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

La puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

9. Relació d'aprovat.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició, les obtingudes en la fase de concurs.

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenament d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants en el tauler d'anuncis i la seu electrònica de l'ajuntament, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà la relació esmentada en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui el nomenament corresponent.

En relació amb la puntuació final, en el cas en què, finalment, hi hagi un empat en la puntuació de les fases de concurs i d'oposició, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova de coneixements teòrics de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova del supòsit pràctic de la fase d'oposició. En cas de continuar l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional de la fase del concurs. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en els cursos de formació de la fase del concurs. En cas de continuar l'empat, la proposta de nomenament es decidirà per sorteig davant la Secretaria de l'Ajuntament.

L'aspirant proposat presentarà a l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals, des que es faci pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base 2, així com un certificat mèdic oficial, lliurat dins el mes anterior a la seva presentació, de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de tècnic/a d'administració general.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud. Seguidament, se sol·licitaria la referida documentació a l'aspirant següent.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

10.- Nomenament i presa de possessió.

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'Alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari/ària interí/rina.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals, a comptar a partir de la notificació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament. Seguidament, se sol·licitarà la referida documentació a l'aspirant següent.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no es generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

11. Funcionament de la borsa de treball.

Els aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles vacants o substitucions. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Feta la proposta de nomenament, l'interessat/ada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i, automàticament, passarà al darrer lloc de la llista en l'ordre de classificació. Seguidament es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Quan un aspirant seleccionat finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 9 que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.

Els que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts de justificar documentalment el requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris/àries interins/nes i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

12. Incidències i impugnacions.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia (delegables a la Junta de Govern Local), 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/ades podran interposar, d'acord amb l'article 116 de l'LRJPAC, 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'òrgan competent, 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 de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquest 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/ades 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'òrgan competent. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

13. Legislació aplicable.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 0/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del 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 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; 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; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la

Dimecres, 7 de desembre de 2016

provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

ANNEX I.

TEMARI GENERAL.

1. La Constitució de 1978. Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució. La Corona.
3. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament.
4. El Govern i l'Administració.
5. El poder judicial: organització i principis constitucionals de la funció jurisdiccional.
6. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
7. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries.
8. El municipi. El Terme Municipal. La població. L'empadronament.
9. L'Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. La moció de censura i la qüestió de confiança.
10. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
12. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.
13. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.
14. Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes.
15. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.
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. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.
18. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.
19. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les Ordenances Fiscals.

ANNEX II.

TEMARI ESPECÍFIC.

20. La legislació urbanística a Catalunya.
21. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

22. El text refós de la Llei de sòl.
23. La Llei d'Urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.
24. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
25. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
26. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
27. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
28. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
29. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
30. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
31. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
32. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
33. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
34. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
35. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
36. El visat col·legial.
37. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
38. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
39. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
40. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
41. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
42. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
43. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
44. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
45. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
46. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
47. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
48. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

49. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
50. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
51. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
52. Valoració del sòl urbanitza.
53. Valoració del sòl rural.
54. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
55. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
56. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
57. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
58. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
59. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
60. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
61. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
62. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
63. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
64. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
65. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll CTE DB HR.
66. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
67. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
68. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.
69. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
70. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
71. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
72. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
73. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
74. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
75. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

Dimecres, 7 de desembre de 2016

76. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
77. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
78. La modificació del contracte d'obres.
79. Els Serveis. Tipus, obligacions i potestats.
80. Els Serveis: Forma de gestió.
81. Els contractes de Serveis: procediments o formes d'adjudicació.
82. La mobilitat i l'ordenació al carrer. L'accessibilitat als espais urbans i els espais edificats.
83. El verd urbà: els parcs i jardins.
84. El sanejament i la xarxa de clavegueram, el drenatge i la depuració de les aigües residuals.
85. L'abastiment d'aigua potable i la xarxa de distribució. Les eines de gestió del servei.
86. Els serveis energètics i les xarxes de distribució elèctriques i de gas.
87. L'enllumenat públic: La informació i la xarxa de telecomunicació.
88. Els residus sòlids urbans i les formes de recollida. Les plantes de tractament.
89. El manteniment i conservació dels serveis urbans.
90. El manteniment i la conservació dels edificis i equipaments municipals."

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

Les Franqueses del Vallès, 25 de novembre de 2016
L'alcalde, Francesc Colomé Tenas