

---

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Artés

#### ANUNCI

Núm. 15/17.

Per Decret d'Alcaldia del dia 4 d'abril de 2017 s'ha aprovat convocar concurs d'una plaça d'Arquitecte/a Tècnic/a - Aparellador/a, Grup A2, Escala d'Administració Especial, en règim de personal funcionari interí.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

#### 1 - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquestes bases la regulació del procediment d'accés pel sistema de concurs de mèrits amb prova pràctica i teòrica d'una plaça d'Arquitecte/a Tècnic/a - Aparellador/a, Grup A2, Escala d'Administració Especial, en règim de personal funcionari interí, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés.

El tipus de relació amb l'Ajuntament d'Artés serà de funcionari interí fins a la cobertura definitiva de la plaça per funcionari de carrera.

Categoria: Arquitecte/a Tècnic/a / Aparellador/a.

Grup: A2.

Escala: Administració Especial.

Dedicació: Jornada de 30 hores setmanals.

Període de prova: 6 mesos. La no superació del període de prova suposarà l'extinció del nomenament de funcionari interí.

Retribució bruta: 24.078,37 EUR.

#### 2 - FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Direcció d'execució d'obres d'edificació i d'urbanització.
- Redacció de projectes d'edificació i d'urbanització.
- Coordinador de seguretat de les obres on l'Ajuntament d'Artés actua com a promotor.
- Coordinador de la brigada municipal de l'Ajuntament d'Artés.
- Tècnic de referència en temes d'habitatge.
- Tècnic adscrit als expedients de reagrupaments familiars.
- Tramitar i redactar informes tècnics requerits per la Presidència i Secretària de l'Ajuntament d'Artés.
- Tramitar i redactar informes tècnics relatius a comunicacions d'obres menors, 1ª ocupació i ocupació de la via pública.
- Redactar informes tècnics per la distribució de Contribucions Especials. Redactar informes d'obres d'adjudicació, concursos i valoracions.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

- Redactar certificats d'alienacions i rasants, i certificats de numeració i antiguitat de finques.
- Gestionar el manteniment dels edificis municipals i espais públics.
- Gestionar la senyalització de la via pública.
- Realitzar inspeccions per poder donar llicències de primera ocupació, per a comprovar desperfectes a les vies públiques i/o incidències.
- Atendre al públic personal o telefònicament quan així sigui necessari.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

### 3 - REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.

c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

d) No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de funcions públiques.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió del títol d'Arquitecte Tècnic, Aparellador o equivalent. Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió del títol reconegut a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) de la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, o bé, superar la prova del mateix nivell proposada pel Tribunal, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

h) Disposar del carnet de conduir B1 vigent.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte.

### 4 - PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1 L'anunci de les bases i la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal <http://www.artes.cat> i es publicarà també la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud en la qual caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i de la documentació que s'assenyala en la present base i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, C. Barquera, 41 de dilluns a divendres, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic ([processos@artes.cat](mailto:processos@artes.cat)), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.2 A la sol·licitud caldrà adjuntar-hi la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

- Carnet de conduir B-1 vigent.

- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació de títols i estudis estrangers.

- Currículum vitae acadèmic i professional acompanyat de la documentació acreditativa corresponent als mèrits que han de ser valorats. L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat social conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines, etc.). En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Es podrà presentar la documentació mitjançant fotocòpies, no obstant això, la persona finalment seleccionada haurà d'acreditar mitjançant la presentació dels originals de la documentació presentada en el seu dia, en el supòsit de no fer-ho quedarà exclosa del procés de selecció.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

4.3 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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 en la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### 5 - ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació en el termini màxim d'un mes dictarà la resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la web municipal, en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya juntament amb la composició del Tribunal qualificador i es fixarà la data i el lloc de realització de les proves. Contra la llista d'admesos i exclosos es podran presentar reclamacions durant 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web municipal. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran com a màxim en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis, a la web de la corporació, en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web municipal.

### 6 - TRIBUNAL.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

President:

- Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública.

Vocals:

- Un/a funcionari/ària tècnic/a, grup A2 designat/da per la Diputació de Barcelona o Consell Comarcal.
- Un funcionari grup A2 arquitecte tècnic/a o aparellador/a d'un altre ajuntament.

Secretari:

- La Secretària de l'Ajuntament d'Artés o funcionari/ària en qui delegui, que actuarà com a secretari/ària, amb veu però sense vot.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres i pot disposar que s'incorporin assessors especialistes a les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació, a la web municipal, en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El resultat de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés selectiu, es publicaran només al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Artés i a la pàgina web municipal.

### 7 - DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

#### 7.1 Prova de coneixement de català.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigut a la base 3 o superior. Aquesta prova tindrà un resultat d'apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

#### 7.2 Fase de valoració. Coneixements teòrics i pràctics.

##### 7.2.1 Prova teòrica. Matèries comuns i específiques. Puntuació màxima 10 punts.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar pel Secretari/ària del tribunal i en presència dels aspirants del temari de matèries comuns i específiques que figura a l'annex I d'aquestes bases.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10. Seran eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cada tema. La nota final serà la mitjana de puntuació dels 2 temes desenvolupats.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

### 7.2.2 Prova pràctica. Puntuació màxima 10 punts.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i trenta minuts dos casos pràctics proposats pel tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça d'Arquitecte Tècnic que s'han relacionat en la base 2a de funcions bàsiques. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 cada cas. Seran eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cada cas pràctic. La nota final serà la mitjana de la puntuació dels dos casos pràctics.

### 7.3 Fase de valoració de mèrits. Puntuació màxima 13 punts.

Els aspirants que superin la prova pràctica passaran a la fase de valoració de mèrits. En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establertes a la base 4. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits. Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

#### 1. Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts).

- Experiència en treballs en administració pública o empresa privada en tasques relacionades amb les funcions pròpies de la categoria professional: 0,10 punts per mes treballat. Puntuació màxima 6 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional desenvolupada, funcions, període temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida. L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa on indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació, així com l'acreditació de l'Impost d'Activitats Econòmiques on es desprengui l'activitat econòmica que ha desenvolupat.

#### 2. Formació (fins un màxim de 4 punts).

- Cursos de capacitació professional, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada.

- Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores: 0,10 punt per curs.

- Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores: 0,30 punts per curs.

- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,40 punt per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat.

#### 3. Titulació Acadèmica (fins a un màxim de 3 punts).

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, relacionada amb el lloc de treball, a part de la que es demana com a requisit d'accés:

Per Grau o Llicenciatura: 2 punts.

Per Diplomatura o Mestratge: 1 punt.

Per Postgrau: 0,5 punts.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

### 7.4 Fase d'entrevista personal. Puntuació màxim 3 punts.

El tribunal per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, completarà amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars, als 10 aspirants amb major puntuació, amb una puntuació màxima de 3 punts.

### 8 - RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La qualificació final dels aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de valoració de coneixements i capacitats, de mèrits i d'entrevista personal. Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic en el tauler d'anuncis i a la pàgina web ([www.artes.cat](http://www.artes.cat)) la relació d'aprovat per ordre de puntuació final, i efectuarà la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que ha obtingut major puntuació.

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 prova de capacitació. Si persisteix l'empat entre els aspirants es podrà fer alguna prova o exercici o entrevista complementària.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas que l'aspirant proposat renunciï, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà nomenar l'aspirant següent en l'ordre de puntuació.

En el termini màxim de 10 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis i la web del llistat esmentat, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que no han estat presentades juntament amb la sol·licitud, entre d'altres:

- Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 54/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### 9 - NOMENAMENT.

Abans d'efectuar el nomenament, i per tal de ratificar l'acompliment de la condició de l'aspirant en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents", segons el que estableix la Base 3, se li efectuarà la revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball, si és considerat apte/a, es procedirà al seu nomenament. Sinó quedarà exclòs del procés selectiu.

Una vegada presentada i comprovada la documentació de l'aspirant que ha estat proposat per l'òrgan seleccionador i efectuada la revisió mèdica es procedirà al seu nomenament en els termes establerts en la base primera d'aquesta convocatòria: Nomenar com a funcionari interí Arquitecte Tècnic, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica.

### 10 - PERÍODE DE PROVA.

S'estableix un període de prova de 6 mesos, sinó se supera aquest període s'extingeix el nomenament del funcionari interí.

### 11 - BORSA DE TREBALL.

Els aspirants que no siguin nomenats i que hagin superat el procés selectiu, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal en règim funcionari, necessitats de personal d'aquesta subescala tècnica i grup de classificació a l'Ajuntament d'Artés.

La llista dels aspirants que integraran la borsa de treball serà per ordre numèric descendent i correlatiu en relació a la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

1. L'ordre de preferència pel nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.
2. Els nomenaments de funcionari interí s'acordarà d'acord amb les raons i circumstàncies establertes per l'article 10 del "Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público". Tot d'acord amb les necessitats que es produeixin en cada moment.
3. En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
4. Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat per la seva contractació podrà renunciar un màxim d'una oferta de treball sense que es modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.
5. La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.
6. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

### 12 - INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça i/o lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. El personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència.

### 13 - INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

L'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

### ANNEX I. TEMARIS.

Temari general:

1. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
2. La validesa dels actes administratius.
3. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Temari específic:

1. Deure de conservació i regim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
2. El projecte d'obres. Redacció de projectes d'obres. Tramitació administrativa. Plecs de clàusules administratives i condicions tècniques.
3. L'execució d'obres municipals. Les certificacions d'obra. La direcció d'obra. Funciones dels diferents agents que intervenen. Les ordres de la direcció. Naturalesa, forma i contingut. Funcions, responsabilitat i competències segons les respectives normatives professionals.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

4. El preu del contracte. El pagament del preu. Finançament d'operacions preparatòries. Abonament de l'obra en l'execució. Certificació d'obres. Classes. Certificacions de revisió.
5. El control de preus de la construcció. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Pressupost d'execució material i de contracte. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Acabament i recepció de l'obra. Garantia. Liquidació.
6. Decret 135/1995, de 24 de març de desplegament de la llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.
7. Llei d'ordenació de l'edificació. Disposicions general i addicionals exposició de motius. Exigències tècniques i administratives. Llei d'ordenació de l'edificació. Agents. Responsabilitats i garanties.
8. Codi tècnic de l'edificació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives per al compliment del Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació de Seguiment d'obra. Codi tècnic de l'edificació. Seguretat estructural. DB-SE / DB-SE-F/ DB-SE-A / DB-SE-CIMENTOS / DB-SE-ACCIONS / DB-SE-M. Estalvi d'Energia. HE-1 / DB-HE-3 / DOCUMENT BÀSIC DB-HE-4. Codi tècnic de l'edificació. Seguretat en cas d'Incendi. Seguretat d'ús i utilització. Salubritat. HS-1 (protecció enfront humitat) / HS-2 (recollida i evacuació de residus) / HS-5 (evacuació d'aigües) / HS-3 (qualitat del aire interior). Protecció enfront el soroll. Edificacions en les que no serà d'aplicació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Exigències bàsiques que estableix.
9. Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Normativa d'aplicació. Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals.
10. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
11. Règim jurídic i caducitat de les llicències urbanístiques. Comunicació prèvia, d'acord al Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
12. Protecció de la legalitat urbanística d'acord amb el Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística: ordre de suspensió d'obres i de llicències, restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.

Artés, 4 d'abril de 2017

L'alcalde, Josep Candàliga i Freixa