

Divendres, 19 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Rellinars

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 65/2017 s'han aprovat les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs/oposició d'una plaça d'arquitecte/a funcionari/a interí/na, enquadrat en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, titulat superior, grup de classificació A1.

EL PERÍODE DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES SERÀ DES DEL DIA 2 AL DIA 22 DE JUNY DE 2017.

Contra aquest acte podeu interposar recurs de reposició davant de l'Alcaldessa en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que se n'hagi notificat la resolució.

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

PROCÉS SELECTIU 17-ORD01.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS/OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A FUNCIONARI/A INTERÍ/A, ENQUADRAT EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, TITULAT SUPERIOR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1.

Objecte de la convocatòria.

1. Aquestes bases s'emparen en allò establert en l'article 92 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local pel qual correspon exclusivament als funcionaris de carrera al servei de l'Administració local l'exercici de les funcions que impliquin la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals i en concret les que impliquin exercici d'autoritat.

2. És objecte de les presents bases la regulació del procés de selecció pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic superior en arquitectura, funcionari/a interí/a, per cobrir transitòriament places que han de ser ocupades definitivament per funcionaris de carrera, enquadrat en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A1, amb allò establert en l'article 10 de la Llei 7/2007, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

3. Aquest procés selectiu es regirà per les bases generals exposades al DOGC 7047 de data 28 de gener de 2016 i les bases específiques següents.

4. La dedicació horària és de 8 hores setmanals i el nivell del complements de destí és 24.

Funcions a desenvolupar.

Les funcions a desenvolupar són, entre d'altres:

- 1) Redactar, supervisar y dirigir els projectes d'obres municipals.
- 2) Atendre i informar al públic personalment i telefònicament en els temes referents a activitats o d'altres aspectes referents a serveis municipals relacionats amb l'àmbit d'activitats i de serveis.
- 3) Centralitzar i unificar les queixes i suggeriments de la ciutadania rebuts en la seva Àrea a través dels diferents canals disponibles, trametent-les al Gabinet d'Alcaldia i col·laborant en el seu tractament.

Divendres, 19 de maig de 2017

- 4) Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- 5) Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- 9) Participar en les Juntes de Compensació en representació de l'Ajuntament (previ nomenament).
- 7) Redactar plecs de condicions tècniques de contractació, emetre informes de valoració de les pliques i participar en les meses de contractació.
- 8) Supervisar i informar l'atorgament de llicències d'obres i ambientals, llicències d'obres majors i menors, disciplina urbanística, ordres d'execució prestant suport als tècnics municipals responsables i intervenir en les situacions de dubte o conflicte sorgides en la seva tramitació.
- 9) Emetre informes de valoració d'immobles i solars.
- 10) Direcció facultativa d'obres municipals en la qualitat d'arquitecte o bé actuar com a representant de l'Ajuntament en aquestes obres.
- 11) Coordinar la confecció de documentació per la tramitació de subvencions davant altres administracions.
- 12) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- 13) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 14) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Primera.- Requisits específics.

1. A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, els aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió de la titulació acadèmica d'arquitecte superior.
- b) Estar col·legiat.
- c) Estar en possessió del certificat de nivell C de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'hauran d'aportar en el moment de presentar la instància.
- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
- e) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió. Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Divendres, 19 de maig de 2017

Segona. Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que constarà de les fases següents:

2.1. Fase d'oposició.

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements comuns.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 30 minuts un qüestionari que constarà de 20 preguntes amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari següent:

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals.

2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

3. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

4. Disposicions generals sobre els Procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el Procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

5. Finalització del Procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desestiment, i la renúncia. La caducitat.

6. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

7. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

8. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.

9. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

10. La preparació de contractes. L'expedient de contractació: classes. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes: Normes generals. Procediment obert, restringit i negociat. Diàleg competitiu.

11. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. La cessió dels contractes i la subcontractació.

12. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

13. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals.

Divendres, 19 de maig de 2017

14. L'activitat de foment en l'esfera local. Normativa reguladora. Subvencions, ajuts i transferències. El procediment de concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació: formes. El reintegrament. Les infraccions i sancions.

15. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 5 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 2,5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,25 punts i la de cada resposta incorrecta de -0,05 punts.

Prova 2. Teòrica. Coneixements professionals.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim d'una hora, una prova que constarà de dues preguntes a desenvolupar relacionades amb el contingut del temari següent:

1. Reial Decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

2. La Llei d'Ordenació de l'Edificació. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.

3. Elaboració d'informes tècnics i propostes de resolució d'expedients sancionadors.

4. Decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.

5. Annex 1. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges de nova construcció. Annex 2. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges preexistents. Annex 4. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges resultants de les intervencions de rehabilitació o gran rehabilitació.

6. Document Bàsic SI. Seguretat en cas d'incendi. La llei 3/2010, de 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

7. Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. L'estructura, tipologies constructives i materials. Formigó. Conceptes generals.

8. Paviments dels edificis. Tipologies constructives i materials. Revestiments dels edificis. Tipologies constructives i materials Instal·lació elèctrica, d'aigua i de gas dels edificis. Normativa d'aplicació.

9. Obres locals. Disposicions generals; formació, aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries; Execució i direcció d'obres.

10. Disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció. Elaboració i gestió dels estudis i plans de seguretat i salut.

11. Elaboració d'un projecte de rehabilitació. Les instal·lacions urbanes.

12. Sistemes constructius per a l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat.

13. Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües.

14. Pavimentació de calcades i de carrers de vianants. Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius i seccions tipus.

15. Pavimentació de carrers peatonals i places. Sistemes constructius, seccions i seccions tipus.

16. Legislació vigent sobre regim de sol i valoracions i urbanística Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana, Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.

17. Regim urbanístic del sol. Classificació del sol: urbà, urbanitzable i no urbanitzable. Drets i deures dels propietaris.

Divendres, 19 de maig de 2017

18. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Procediment d'autorització d'usos i obres en sòl no urbanitzable.
19. Règim d'ús provisional del sòl i procediment per l'autorització.
20. Les administracions amb competències urbanístiques: l'Administració de la Generalitat, els municipis i les comarques. Òrgans urbanístics de la Generalitat. Les entitats urbanístiques especials.
21. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
22. El Planejament urbanístic. Planejament urbanístic general i planejament urbanístic derivat.
23. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic.
24. Els plans directores urbanístics. Els plans d'ordenació urbanística municipal: determinacions i documentació. El programa d'actuació urbanística municipal. Les normes de planejament urbanístic.
25. Planejament derivat: Plans especials urbanístics, plans de millora urbana, plans parcials urbanístics i plans parcials urbanístics de delimitació.
26. Efectes de l'aprovació de les figures del planejament urbanístic.
27. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
28. L'habitatge. La política d'habitatge de Rellinars.
29. L'Aprofitament urbanístic. Disposicions generals de la gestió urbanística.
30. Sistemes d'actuació urbanística: reparcel·lació i expropiació. El sistema de reparcel·lació: modalitats de compensació bàsica, de compensació per concertació, de cooperació i per sector d'urbanització prioritària.
31. El sistema d'expropiació. L'ocupació directa. Les valoracions urbanístiques.
32. Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Rellinars. Disposicions generals: definició, contingut i vigència; desplegament; gestió i execució. Paràmetres comuns d'ordenació i ús. Disposicions generals sobre l'edificació i la urbanització.
33. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals: Obres locals i Llicències i altres actes de control preventiu.
34. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
35. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
36. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
37. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Revisió de llicències i d'ordres d'execució. Actes nuls.
38. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
39. Accessibilitat. Disposicions sobre barreres arquitectòniques a l'edificació, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.
40. Document Bàsic SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat. Codi Tècnic de l'Edificació. Taules d'accessibilitat a les activitats a Catalunya. Criteris generals. Marc normatiu d'accessibilitat.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts. La valoració màxima de cada resposta serà de 5 punts.

Divendres, 19 de maig de 2017

Prova 3. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà a desenvolupar per escrit, en el termini màxim d'una hora, un supòsit pràctic, relacionat amb les següents tasques i funcions desenvolupades dins l'àmbit d'actuació dels serveis tècnics municipals:

- Redacció i gestió dels projectes d'obres i altres instruments de planejament.
- Procediments administratius municipals (llicències i disciplina urbanística) en un Departament Tècnic Municipal.
- Aplicació de la legalitat vigent en l'àmbit constructiu i urbanístic.
- Experiència amb el seguiment i control de l'execució d'obres.
- Mesuraments, certificacions i preus de les unitats d'obra, segons el mercat.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts.

Prova 4. Entrevista.

Consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar la experiència teòrica i pràctica i les aptituds dels aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:

- L'experiència professional en el seguiment i control d'execució d'obres.
- Coneixement ampli dels procediments administratius municipals (llicències i disciplina urbanística) en un Departament Tècnic Municipal.
- Coneixement ampli de la legalitat vigent en l'àmbit constructiu i urbanístic.
- Coneixement de la dinàmica de medicions, certificacions i preus de les unitats d'obra, segons el mercat.
- Coneixement com usuari dels programes informàtics d'ús més general, en particular els d'ordre tècnic (costitec, planitec o similar, càlculs d'estructures de formigó i acer, CAD, 3D, i altres).
- Disposició a participar en la definició i realització de projectes d'obres (confecció de memòries, estudis en general, EIA, valoracions, etc.).
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic en els paràmetres habituals de l'atenció de les problemàtiques urbanístiques (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.).

La valoració serà entre 0 i 5 punts.

2.2. Fase de concurs.

Se seguirà allò establert a les bases generals exposades al DOGC 7047 de data 28 de gener de 2016, tenint en compte que només es podrà valorar l'experiència quan s'acrediti que s'ha accedit a l'administració pública mitjançant processos selectius que hagin garantit els principis constitucionals de igualtat, mèrit i capacitat; i que l'administració hagi convocat d'acord amb els principis de publicitat, transparència i imparcialitat entre d'altres. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditat mitjançant certificat de la Secretaria municipal.

Tercera. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió.

1. La presidenta de la corporació nomenarà funcionari/a interí/na en pràctiques el/la aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al taulell d'anuncis.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, al/la aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim de 15 dies des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/a en pràctiques.

Divendres, 19 de maig de 2017

3. El/la aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/a en practiques.
4. Durant el període de pràctiques, amb una duració de sis (6) mesos, el/la funcionari/a interí/na podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.
5. El/la funcionari/a interí/na en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que els funcionaris/àries de carrera d'igual categoria i lloc de treball i tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertanyen.
6. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la Secretària-interventora de la Corporació. Serà prova obligatòria i eliminatòria. La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per donar per acomplerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la persona nomenada; l'esmentat nomenament es prorrogarà mitjançant decret de la Presidència, fins a completar el mínim abans indicat del 80% de l'aspirant que, per motius justificats, no l'hagi pogut complir en el termini previst a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques.
7. Una vegada acabat aquest període, el/la aspirant que l'hagi superat satisfactòriament serà nomenat/da funcionari/a interí/na. Qui no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència serà declarat no apte per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/a interí/na. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de govern local de la corporació.
8. El nomenament com a funcionari/a interí/na serà publicat al BOP. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/a interí/na.

Tercera. Borsa de treball.

Els/les aspirants que superin les proves selectives, llevat del seleccionat per a la cobertura interina, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent per a llocs de treball de característiques similars mentre aquesta continuï vigent. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés. A igual puntuació es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i 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.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Rellinars, 8 de maig de 2017
L'alcaldeessa, Marta Roqué Aubia