



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR

ANUNCI NÚM. 38/2018

CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL - ARQUITECTE/A SUPERIOR

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 04 d'abril de 2018, s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per proveir places amb caràcter temporal ja sigui per substitucions (art. 10.1b) TREBEP), per acumulació de tasques (art. 10.1d) TREBEP) o per la provisió temporal de places vacants amb categoria d'**ARQUITECTE/A SUPERIOR**, fins a la provisió reglamentària de les mateixes (art. 10.1a) TREBEP), i convocar les proves per a la selecció, mitjançant sistema concurs oposició.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i segons l'establert a l'acord de la Junta de Govern Local esmentat anteriorment, s'aproven les bases i es convoca el procés selectiu, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen.

Les bases específiques que regularan aquest procés selectiu es publicaran íntegrament al web municipal www.santpol.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El termini de presentació de sol·licituds serà entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Sant Pol de Mar, 11 d'abril de 2018

L'alcaldeessa

Montserrat Garrido Romera



BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR SUPLÈNCIES TEMPORALS, MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ, DE VACANTS QUE ES PUGUIN PRODUIR EN LA CATEGORIA D'ARQUITECTE/A SUPERIOR.

PRIMERA.-Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el concurs públic de borsa de treball per proveir places amb caràcter temporal ja sigui per substitucions (art. 10.1b) TREBEP), per acumulació de tasques (art. 10.1d) TREBEP) o per la provisió temporal de places vacants fins a la provisió reglamentària de les mateixes en la següent categoria (art. 10.1a) TREBEP):

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

S'inclouran dins de la referida borsa tots els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà de tres anys o fins la celebració d'una nova borsa de treball de la mateixa categoria.

SEGONA. - Normativa aplicable.

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Regim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, d'aprovació del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

TERCERA.- Característiques del lloc.

Funcions bàsiques: Sota les directrius del/ de la cap de serveis territorials:

- a) Àmbit d'intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl:
- Redacció d'informes tècnics que en el seu cas siguin necessaris en ordre a la tramitació d'expedients municipals en l'àmbit de llicències urbanístiques, règim urbanístic de finques, compatibilitat usos i activitats, i en general els que derivin de la intervenció en edificacions i l'ús del sòl i del subsòl, incloent la informació i atenció al públic.
 - Portar a terme inspeccions urbanístiques i seguiment temes disciplina urbanística, amb redacció d'informes i actes d'inspecció.
 - Revisió i propostes a nivell tècnic de textos normatius municipals (Ordenances relacionades amb l'edificació), així com seguiment del manteniment i l'actualització de la informació sobre els permisos d'obres en la web municipal.
 - Qualsevol altre funció anàloga en el marc d'aquest àmbit funcional.



b) Àmbit de planejament i gestió urbanística:

- Redacció de figures de planejament urbanístic i de gestió urbanística d'iniciativa municipal.
- Redacció de projectes d'obres municipals
- Seguiment de la redacció de figures de planejament urbanístic i de gestió urbanística d'iniciativa pública no municipal i d'iniciativa privada.
- Redacció d'informes tècnics referents a la formulació i tramitació de figures de planejament urbanístic i de gestió urbanística.
- Redacció de tot tipus d'informes i estudis referents al planejament urbanístic i la gestió urbanística. Seguiment del manteniment i l'actualització de la informació sobre el planejament urbanístic en la web municipal.
- Redacció d'informes tècnics de valoracions urbanístiques referents a la legislació de sòl i altra legislació sectorial aplicable.
- Qualsevol altra funció anàloga en el marc d'aquest àmbit funcional.

Característiques del lloc de treball:

Horari:	En funció de la vacant a cobrir
Nomenament:	Funcionari/ària interí/ina.
Categoria:	Tècnic/a Superior en arquitectura.
Servei:	Serveis Territorials
Ubicació:	Serveis Territorials Ajuntament de Sant Pol de Mar
Grup:	A1
Nivell destinació:	24
Complement específic:	10.335,28 euros anuals.

QUARTA.- Requisits dels aspirants.

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els / les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Estar en possessió del títol d'Arquitecte Superior o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les Directives comunitàries. Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.



c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) 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.

e) 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.

Els aspirants amb capacitats diferents 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.

CINQUENA.- Publicitat.

Totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal.



SISENA.- Presentació de sol·licituds i admissió dels aspirants.

Les persones interessades poden presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol de grau universitari d'Arquitectura o titulació equivalent, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Curriculum 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.
- Si escau, certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).
- Si escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).
- Haver satisfet la taxa d'inscripció que estableix l'ordenança fiscal vigent número 16, Reguladora de la taxa per a expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 15,50 €.

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.

Acreditació del mèrits al·legats:

- El Tribunal Qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment:

Experiència Professional: L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un **certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent** on s'hagin prestat els serveis.

Per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar **còpia del contracte de treball o nòmina, acompanyada de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.**

Per acreditar l'experiència professional com a professional lliberal caldrà **l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social** on constin els períodes d'alta en el regim especial corresponent i acreditació col·legial. En el cas d'haver treballat com a professional liberal en règim d'autònoms en un despatx professional, també es valorarà el temps treballat si l'aspirant acredita aquesta experiència aportant certificat de l'empresa per la que ha prestat els serveis com professional autònom.

Formació: Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora.



- En el cas que els requisits i els mèrits s'acreditin mitjançant fotocòpies, els/les aspirants que hagin superat el procediment selectiu hauran d'aportar els originals de dita documentació per a ser compulsada per la mateixa secretaria de l'Ajuntament.

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.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant acreditatiu d'haver satisfet els drets d'examen que estableix l'ordenança fiscal vigent número 16, reguladora de la taxa per a expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 15,50€.

Forma d'ingrés : Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament :

- **LA CAIXA ES44 2100 0212 11 0200000512 – CODI ENTITAT : 0367456**

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants o no superació de proves.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu.

No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es podrà consultar igualment a través d'Internet. Es concedirà un termini de **cinc hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels cinc dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



SETENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador que es nomenarà es compondrà pels següents membres:

President:

Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament que pertanyi al grup A subgrup A1, de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

Vocals :

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, tècnic/a especialitzat/da que no serà personal de la mateixa entitat local

Secretari/ària:

Les funcions de secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en el Tècnic/a de Recursos Humans o personal laboral adscrit al departament de Recursos Humans, d'acord a l'establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Secretari/a no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels membres suplents respectius.

El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. A l'acte del procés caldrà fer esment de la participació d'aquests assessors .

Les valoracions i resolucions s'adoptaran per votació ordinària, disposant el president del tribunal del vot de qualitat per tal de dirimir els empats .

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.



La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

VUITENA.- 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 i en la superació de les proves corresponents.

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/a a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, consegüentment, quedarà exclòs/osa 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.

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.

NOVENA.- FASE D'OPOSICIÓ (màxim 25 punts) :

1.) PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA

1.1 Coneixement de la llengua catalana.

Per demostrar el coneixement del català requerit a les bases. **La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.**

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponents base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana.

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a. Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules en termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts, i si s'escau amb els assessors especialistes que aquest designin.



2.) PROVA PRÀCTICA- TEMARI ESPECÍFIC

Prova pràctica escrita: En un temps màxim de 2 hores s'ha de desenvolupar un cas pràctic i respondre preguntes relacionades, directament, amb el cas pràctic plantejat d'acord amb el temari específic.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un **màxim de 20 punts**.

L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en serà automàticament eliminat/ada.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment:

- a) Competència escrita: la capacitat de redacció dels/de les aspirants (que sigui ordenada, clara i professional).
- b) Competències tècniques: la sistemàtica en el plantejament, formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la normativa aplicable.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa legal en suport paper, així com d'una calculadora, en cap cas, durant les realitzacions de les proves es podrà fer ús del dispositiu mòbil.

3.) ENTREVISTA

Les persones aspirants que han superat la prova pràctica, seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant.

Aquesta entrevista no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.

DESENA.- FASE DE CONCURS (màxim 10 punts) :

Finalitzada la fase d'oposició el Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants.

Aquesta fase no serà eliminatòria

Els documents que acrediten l'experiència i formació dels/les aspirants s'han de justificar tal i com exposen aquestes bases concretament la base quarta al seu punt 1 "Acreditació dels mèrits al·legats".

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

- a) **Experiència professional: fins a un màxim de 4 punts.**
 - Per serveis efectius prestats en lloc de treball d'enginyer/a o de similars característiques o amb funcions intrínsecament relacionades amb les d'aquesta categoria en una administració pública local, fins a un màxim de 4 punts, a tenor de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 2,40 punts per cada any complet.



- Per serveis efectius prestats en lloc de treball d'enginyer/a o de similars característiques o amb funcions relacionades amb les d'aquesta categoria en una altra administració pública o en l'àmbit de l'empresa privada, fins a un màxim de 4 punts, a tenor de 0,10 punts per mes complet de servei actiu i/o de 1,20 punts per cada any complet.
- Per serveis prestats en exercici lliure de la professió, fins a 4 punts a tenor de 0,05 punts per mes complet de servei actiu i/o de 0,60 punts per cada any complet, sempre que el candidat aportï la documentació que acrediti l'exercici efectiu de la professió, amb tasques similars a les de la plaça convocada.

Els serveis prestats a temps parcial computaran amb el percentatge de dedicació contemplats en l'informe de vida laboral i/o el contracte de treball.

b) Formació fins a un màxim de 2 punts.

Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, realitzats en centres dependents o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del tribunal fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 10 i 24 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 25 i 49 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 50 i 99 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superiors a 100 hores, per cadascun 0,50 punts.

Si els cursos son relacionats amb l'aprenentatge d'eines de disseny gràfic, Autocad o a amb l'aprenentatge de GIS (ArcGis o QGis), la puntuació obtinguda segons l'anterior barem es veurà incrementada en un 25 %.

c) Altres títols acadèmics fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Estudis de postgrau relacionats amb les funcions de la plaça convocada a raó de 0,80 per postgrau.
- Màster relacionat amb les funcions de la plaça convocada, a raó de 1,20 punts per titulació.
- Segona titulació universitària vinculada amb les funcions de la plaça convocada, a raó de 1,20 punts.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger, només es valoraran aquelles homologades per l'òrgan competent.

ONZENA.- Puntuació definitiva.

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



En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova practica i teòrica, per aquest ordre.

DOTZENA.- Llista d'aprovat.

Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació, a la pagina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

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

TRETZENA. Període de pràctiques

S'estableix per als nomenaments dels candidats d'aquesta borsa un període de pràctiques de 2 mesos per a l'aspirant seleccionat, a comptar de l'endemà de la data de presa de possessió. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompan el còmput del període. Conclòs aquest període (o anteriorment en el cas que la persona no fos idònia per desenvolupar les funcions derivades del lloc de treball), Secretaria emetrà un informe respecte la superació del procés. En el cas que informi que la persona no és idònia, que s'emetrà en el termini de 2 dies hàbils, el funcionari/ària interí/ina cessarà en el càrrec el primer dia hàbil següent sense cap dret a indemnització. A continuació, s'utilitzarà la borsa de treball constituïda amb la resta d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

CATORZENA. Funcionament de la borsa de treball

Els/les aspirants 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.

L'Ajuntament en cas de vacant a cobrir, es posarà en contacte amb els/les candidats/tes per estricte ordre de puntuació, per dues vies: telèfon i via e-mail.

El/La candidat/a trucat/da i avisat/da per correu electrònic disposa d'un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

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'ofertament.

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 per ordre de puntuació, i així successivament.

Quan un/a aspirant seleccionat/da 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.



Les/ els aspirants proposats/des hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides en aquestes bases a efectes de compulsar la documentació i verificar la seva autenticitat.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els/les aspirants proposats/des 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 perfalsedat.

QUINZENA.- 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/ina.

Els nomenaments de funcionaris interins estaran sotmesos al que disposa l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

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.

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.

La vigència del nomenament restarà vinculada a la vacant produïda.

SETZENA.- Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

DISETENA.- Règim d'impugnacions.

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.



Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

ANNEX I

TEMARI

- 1.) La legislació urbanística a Catalunya.
- 2.) El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
- 3.) El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
- 4.) Sòl urbà. Sòl urbanitzable. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
- 5.) Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
- 6.) Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
- 7.) Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
- 8.) Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
- 9.) Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
- 10.) El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
- 11.) El visat col·legial.
- 12.) L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
- 13.) Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
- 14.) El sistema de reparcel·lació.
- 15.) El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
- 16.) Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
- 17.) La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
- 18.) El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
- 19.) 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.
- 20.) El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
- 21.) Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

- 22.) Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
- 23.) Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
- 24.) La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
- 25.) Protecció de la legalitat urbanística.
- 26.) El decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels edificis d'habitatges.
- 27.) Pla general d'ordenació Urbana de Sant Pol de Mar (1992).
- 28.) Text Refós de la Normativa Urbanística (2005).