Ajuntament de la Llagosta

Òscar Sierra Gaona (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 26/02/2019
HASH: 31877cde451b49928b980f672ec46c14
Ajuntament de la Llagosta

ANUNCI

La Junta de Govern Local del dia 21 de febrer de 2019 va aprovar la convocatòria per cobrir una plaça d'arquitecte/a, d'acord amb les bases que han de regir el procés de selecció.

Les sol·licituds es podran presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A, SUBGRUP A1, DE L'AJUNTAMENT DE LA LLAGOSTA, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2017

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça d'arquitecte/a vacant a la plantilla de l'Ajuntament de la Llagosta en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA CONVOCADA

La plaça està inclosa en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, amb categoria de tècnic superior i pertanyent al subgrup A1 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, aprovada per acord de Junta de Govern Local de data 15 de desembre de 2017 i publicada al DOGC número 7524 de data 28 de desembre de 2017.

3. CARACTERISTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El lloc a proveir és d'arquitecte/a adscrit al centre gestor de Planificació i territori.

Retribucions:

- Subgrup de classificació: A1
- Complement de destinació: 20
- Complement específic: 17872,68.-€

Jornada: completa

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 1-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

Per poder accedir al concurs oposició serà necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres 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 presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També poden ser admesos el o la cònjuge, les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objectes la salvaguarda dels interessos en l'Estat o de les administracions públiques.

En el cas dels/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana realitzant l'exercici de nivell descrit a la base onzena.

b) Haver complert setze anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

d) No haver estat 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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 2-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat.

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.

e) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

f) Estar en possessió del títol de llicenciat/ada o grau en Arquitectura, expedit per qualsevol universitat espanyola, pública o privada.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, haurà adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

h) Acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Els aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents: a) haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya, b) diploma d'espanyol (nivell superior) del RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, c) certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell, prevista en la base onzena de la present convocatòria.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 3-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

i) En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situat a Plaça d'Antoni Baqué, 1, d'aquest municipi en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma en què determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Dins del termini de presentació d'instàncies, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic a llgt.recursos.humans@llagosta.cat, que s'ha fet la presentació de la documentació mitjançant aquesta via.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler de la Corporació Municipal i a la web municipal www.llagosta.cat, en seu electrònica.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui la plaça a la qual s'opta manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.

b) Fotocòpia del DNI o document identificatiu

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit. Aquesta documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment

d) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigit i de castellà, si s'escau

e) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 4 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari

f) Justificant del pagament de la taxa o del certificat que acrediti situació legal d'atur. En aquest últim cas la documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 4-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació dels resultats, la següent documentació:

a) Instància de presentació de mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu que indiqui la plaça a la qual s'opta

b) Currículum que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional així com els documents que ho acreditin. Per acreditar l'experiència professional, s'hauran d'adjuntar els contractes que hagin realitzat, l'informe de vida laboral i tota aquella documentació que serveixi per acreditar tant el temps treballat com la categoria professional. Per acreditar els estudis realitzats així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català s'hauran d'aportar certificats del centre emissor dels mateixos en el que s'especifiqui la durada en hores, l'assistència i/o l'aprofitament. (veure annex 1)

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per a participar al procés selectiu, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

7. DRETS D'EXAMEN

1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 18 euros, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants (ordenança fiscal número 10, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius). El número de compte per fer l'ingrés és ES73 0182 6035 4702 0155 7345

2. Queden exclosos del pagament els i les aspirants que es trobin en situació legal d'atur, sempre que es pugui acreditar. Aquesta documentació la podrà consultar l'Ajuntament si l'aspirant dona el seu consentiment.

3. Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà, al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Per garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants la referència de cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 5-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos provisional i no caldrà tornar a publicar-la. Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

A efectes dels possibles accidents o contingències que poguessin sofrir els/les aspirants durant la realització de les proves, la participació d'aquestes persones en dites proves tindrà el caràcter o consideració d'activitat extralaboral.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.
- Tres vocals, que seran funcionaris/àries o personal laboral de les administracions públiques. (un d'ells, com a mínim, designat per l'Escola d'Administració Pública).
- Un secretari/ària, amb veu i vot, que serà un/a empleat/da públic/a de la corporació.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 6-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

10. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

El tribunal qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat dels/ de les aspirants.

Els/les aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran del concurs oposició les persones que no hi compareguin.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que algú dels/les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a en serà exclòs/a. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment en el moment i de la manera que consta al punt i) de la base quarta d'aquesta convocatòria.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor quan aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 7-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11. FORMA DE SELECCIÓ

Fase d'oposició: Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primera prova. Prova teòrica

Realització d'una prova teòrica relacionada amb el lloc de treball i amb els temes del temari de l'annex II d'aquestes bases. Estarà composada per dos exercicis:

- Sobre el temari general de l'annex II, l'opositor/a, haurà de respondre un test de 40 preguntes, en un termini màxim de 45 minuts. Es puntuarà sobre 5 punts com a màxim. El tribunal decidirà, abans de començar la prova, si les preguntes incorrectes descompten de la puntuació total.

- Sobre el temari específic de l'annex II, l'opositor/a desenvoluparà per escrit, en un termini màxim de 90 minuts, dos dels quatre temes que s'escolliran per sorteig. Es puntuarà sobre 15 punts com a màxim.

  El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar aquesta prova. Serà objecte d'exclusió de la prova puntuar 0 en algun dels dos exercicis

Segona prova. Prova de llengües

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (certificat C), a que es refereix el punt g) de la base quarta "Requisits dels/de les aspirants" d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Les persones que no hagin acreditat el nivell superior de llengua castellana a que es refereix el punt h) de la base quarta "Requisits dels aspirants", d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigit en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 8-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tercera prova. Prova pràctica

Es realitzarà una prova pràctica on l'opositor/ra haurà de desenvolupar un cas pràctic proposat pel Tribunal. El tribunal valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

La prova tindrà una duració de 90 minuts i es puntuarà fins 10 punts, necessitant-ne un mínim de 5 per superar-la. El tribunal podrà decidir que la prova sigui llegida.

Fase de concurs

Entrevista personal.

El tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els i les aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça convocada. La qualificació serà de 5 punts com a màxim.

Mèrits

El tribunal valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants. La taula de mèrits i la seva valoració figuren a l'annex I d'aquestes bases.

12. QUALIFICACIÓ.

Valoració final: La valoració final del concurs oposició serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les fases d'oposició i concurs.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En els casos d'empat, tindrà preferència en primer lloc la major puntuació obtinguda en la prova teòrica/pràctica i en segon lloc la major puntuació obtinguda en el total de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat en la puntuació es prioritzarà, per determinar l'ordre de classificació, la persona que pertanyi al sexe subrepresentat dins del lloc de treball.

13. RELACIÓ D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop qualificats els/les opositors/es, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovats/des per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista pot ser superior al nombre de places convocades, els aspirants aprovats passaran a formar part d'una bossa de treball. El tribunal qualificador elevarà la seva proposta a l'alcaldia.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 9-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'aspirant proposat/ada per a la plaça convocada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació en el termini de set dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista definitiva d'aprovats/ades, els documents acreditatius originals que s'exigeixen a la base sisena per poder prendre possessió i també la següent documentació:

a) Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

El candidat o candidata proposat que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i qui 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.

14. PERÍODE DE PRÀCTIQUES, NOMENAMENT I INCORPORACIÓ

L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del personal responsable del servei a on sigui destinat en qualitat de personal funcionari en pràctiques.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si l'aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat serà nomenat funcionari de carrera. A aquests efectes, la persona responsable del departament on presti serveis emetrà l'oportú informe de valoració. En aquest informe s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques.

L'aspirant nomenat, que hagi superat el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe esmentat. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Si a judici de la persona responsable del servei, motivat al seu informe, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques, essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució d'alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 10-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

15. INCIDÈNCIES.

El tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

16. RECURSOS.

Aquesta convocatòria, les seves bases i tots els seus actes administratius i el de les actuacions del tribunal qualificador, els podran impugnar les persones interessades, tal com estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

17. PUBLICITAT.

A aquesta convocatòria se li donarà la publicitat corresponent.

18. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus “currículums” i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer del departament de recursos humans, amb domicili a Passeig de Pintor Sert, 2, 08120 la Llagosta.

La presentació d’instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d’accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l’Ajuntament de la Llagosta, Plaça d’Antoni Baqué, 1, 08120 la Llagosta, en els termes previstos a la normativa aplicable.

19. BORSA DE TREBALL

Els /les aspirants que hagin superat tot el procés selectiu i que excedeixin del nombre de places de la convocatòria, constituiran una borsa de treball, per ordre de puntuació, per si es produeix alguna baixa voluntària o un altre tipus de cessament dels/ de les aspirants nomenats/des per aquesta convocatòria.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 11-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

20. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment en que es produeixin vacants, els/les aspirants seran cridats, d'acord amb el seu ordre de classificació, per cobrir aquestes vacants.
En el cas que la persona classificada en primer lloc renunciï o no pugui cobrir la plaça vacant que se li oferta, se li proposarà a la persona següent classificada, i així successivament.

La persona que renunciï o no pugui cobrir la plaça passarà al final de la borsa de treball, excepte en els casos següents:

a) Trobar-se en situació equiparable a la baixa mèdica.
b) Estar en situació d'embaràs, part, adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar.

En aquests casos, la persona interessada mantindrà la primera posició a la llista. Aquestes situacions s'hauran d'acreditar en el termini de 3 dies hàbils.

Una vegada s'incorpori a la feina la persona seleccionada, si sol·licita la baixa voluntària abans de la data prevista per a la seva finalització, passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

Quan el contracte de la primera persona no superi els 3 mesos, la segona oferta es tornarà a oferir a aquesta persona, sempre que hi hagi un informe favorable del o de la responsable del servei on hagi prestat serveis. Així fins que la primera persona contractada presti serveis un mínim de 3 mesos. En aquest moment es cridarà a la següent persona classificada per cobrir l'oferta que correspongui.

A la finalització del servei, el o la responsable del servei emetrà un informe favorable o desfavorable en relació a la prestació del servei per part de la persona contractada. En cas d'informe desfavorable no es tornarà a cridar a la persona objecte d'aquest informe.

La durada de la contractació temporal serà la imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació i es concretarà en el decret d'Alcaldia/contracte de treball que faci el seu nomenament/contractació.

És obligació del personal seleccionat facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

La permanència del personal seleccionat en les borses de treball restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 12-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

En el supòsit de no localitzar via telefònica el/la aspirant en el moment que sigui precís la seva contractació/nomenament, s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral. Si passades les 8 hores del matí següent no ha contactat amb Recursos Humans, es passarà a la crida del següent classificat que per ordre de puntuació, integri la borsa de treball.

La persona seleccionada haurà de portar al servei de recursos humans de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies, originals dels documents que acreditin la capacitat i mèrits requerits en aquestes bases.

En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant, es procedirà a la contractació de l'aspirant següent classificat.

El contracte o nomenament finalitzarà com a conseqüència de la reincorporació de l'empleat/ada substituït/da, per amortització del lloc de treball o per finalització de la necessitat del manteniment d'aquest.

Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que es faci un altre procés selectiu i, com a màxim, durant un dos anys, els quals podran ser prorrogat.

En tot cas, l'existència d'aquesta borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

AN N E X I

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ:

Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

A) Experiència professional, amb un màxim de 6 punts.

A1) Per serveis prestats a l'Administració pública local, tant en règim funcionarial, mitjançant contracte laboral, o mitjançant contractació administrativa, ocupant i/o desenvolupant tasques de llocs equivalents a la mateixa escala i subescala i realitzant funcions anàlogues a les pròpies del lloc de treball a proveir, 0,05 punts per mes complert, fins a un màxim de 5 punts.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 13-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

A2) Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública tant en règim funcionarial com laboral, o bé a l'àmbit privat, ocupant llocs equivalents a la mateixa escala i subescala i realitzant funcions anàlogues a les pròpies del lloc de treball a proveir, 0,05 punts per mes complert, fins a un màxim de 1 punt.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa del grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit de l'Administració Local en règim de contractació administrativa es farà en virtut de certificació emesa per l'administració local, on constin les funcions realitzades, la durada de la contractació administrativa i la jornada realitzada.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria al web municipal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

B) Formació, amb un màxim de 3 punts.

-Per cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats directament amb el lloc de treball a cobrir i amb les funcions pròpies a desenvolupar:

Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts
Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts
Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts
Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts
Cursos de 61 o més hores: 0,80 punts

C) Altres titulacions acadèmiques, amb un màxim d'1 punt

Postgrau i/o mestratge relacionat amb el lloc de treball: 1 punt

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 14-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX II

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
6. El procediment administratiu: Fases. Còmput de terminis.
7. El municipi: Concepte i elements essencials.
8. Organització municipal: òrgans necessaris: Alcalde, tinents d'alcalde, el ple i la junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans.
9. El poder judicial: organització i principis constitucionals de la funció jurisdiccional.
10. L'administració local: principis generals. El Municipi: organització i competències. Les comarques. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries.
11. L'organització municipal. Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. La moció de censura i la qüestió de confiança.
12. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.
13. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Còmput de terminis. Recepció i registre de documents.
14. Fases del procediment administratiu general.
15. Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes.
16. La Llei 16/2015 de simplificació administrativa a Catalunya. Comunicació prèvia, declaració responsable: Concepte i característiques principals.
17. El personal al servei de ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari. Drets i deures. Règim dels personal laboral. Drets de sindicació.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 15-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

18. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.

TEMARI ESPECÍFIC

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

2. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana.

3. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

4. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualitat urbanística.

5. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

6. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

7. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

8. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.

9. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

10. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. L'obtenció dels sistemes dotacionals segons les classes de sòl

11. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

12. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

13. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

14. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.

15. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.

16. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 16-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

17. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.

18. 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.

19. 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.

20. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.

21. El projecte d'urbanització. Contingut i criteris.

22. Valoració del sòl urbanitzat.

23. Valoració del sòl rural.

24. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.

25. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

26. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

27. Primera ocupació: Naturalesa i procediment per l'atorgament (llicència i comunicació prèvia)

28. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

29. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habilitat objectiva.

30. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

31. El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.

32. El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SL

33. El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SUA

34. El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 17-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

35. El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.

36. El Codi Tècnic de l'Edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.

37. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

38. 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.

39. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.

40. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

41. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.

42. El projecte d'obres locals II: Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.

43. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

44. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.

45. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació. La modificació del contracte d'obres.

46. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.

47. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

48. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament.

49. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.

50. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 18-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

51. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

52. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.

53. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.

54. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de la Llagosta.

55. Ordenances municipals en matèria urbanística.

56. La Llei de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques. El Codi d'accessibilitat. Persones amb limitacions o mobilitat reduïda. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible.

57. La legislació civil de l'edificació. La incidència del Codi civil i la Compilació catalana en el camp de l'edificació. Propietat, drets i servituds. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.

58. Patrimoni arquitectònic, Conceptes i definicions legals. Legislació específica de catalogació i protecció. Els catàlegs. Expedient d'inclusió. Normatives de protecció d'edificis i ambients.

59. L'evolució del concepte de patrimoni en el planejament urbanístic, dels catàlegs d'elements singulars a la consideració dels teixits i les tipologies en els planejaments generals i especials.

60. Estudis d'impacte ambiental. El procediment d'avaluació d'impacte ambiental; objectius i regulació, Tipus de projectes sotmesos a avaluació d'impacte. Contingut i estructura dels estudis d'impacte.

61. Tècniques de seguretat. Condicions de seguretat que cal reflectir en projecte. Organització de la seguretat en l'obra. Estudi i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.

62. Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements d construcció reutilitzables. Materials per reciclatge. Materials potencialment perillosos.

63. Instrucció per al projecte i l'execució de forjats unidireccionals de formigó armat o pretensat. Autorització administrativa per als fabricants de sistemes de sostres.

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 19-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

64. Les humitats en la construcció. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensació i filtracions. Tècniques de reparació. Cobertes amb materials bituminosos.

65. Prevenció i protecció de riscos en la construcció: demolicions i enderrocaments. Operacions prèvies, tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives.

66. El llibre de l'edifici per a habitatges de nova planta o resultants d'una gran rehabilitació. Quadern de registre. Document d'especificacions tècniques. Arxiu de documents.

67. Llibre de l'edifici per a habitatges existents i programa per a la revisió de l'estat de conservació dels edificis d'habitatges.

68. Les expropiacions urbanístiques. Regulació.

69. El patrimoni municipal del sòl: concepte, naturalesa jurídica i règim aplicable.

70. Protecció de legalitat urbanística: disposicions general. Actuacions prèvies i disposicions comuns als procediments d'actuació de la legalitat urbanística.

71. Projectes d'urbanització. Documentació i tramitació.

72. Infraccions urbanístiques. Persones responsables.

L'Alcalde

La Llagosta, document signat electrònicament

Codi Validació: 6J927JNQ7J93XXFEDERT2FYYW | Verificació: http://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 20

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 6-3-2019 | CVE 2019007318 | Pàg. 20-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona