



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 13/03/2019, l'Ajuntament ha aprovat les bases específiques que s'annexen al present, i la convocatòria que ara es fa pública, que regiran el concurs oposició lliure per a la cobertura d'una plaça d'administració especial del grup A1, amb creació de borsa de treball. El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al DOGC, BOPB i BOE.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR EL CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'1 PLAÇA DEL RÈGIM FUNCIONARIAL EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, PER AL LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE/A A L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT AMB CREACIÓ DE BORSA.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, pel procediment per provisió definitiva del concurs- oposició lliure, d'1 plaça del règim funcional (3559) , grup de classificació A1, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup de classificació "A1", les pagues extraordinàries corresponents i les retribucions complementàries establertes per aquesta Corporació, d'acord amb la legislació vigent amb creació de borsa.

Es generaran dues borses atenent a les necessitats de l'Àrea de Territori, diferenciades per les característiques i funcions dels llocs de treball existents a l'últim catàleg de llocs de treball aprovat :

- a) Borsa d'arquitecte de projectes i obres.
- b) Borsa d'arquitecte de Planejament i gestió urbanística.

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò disposat a la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, es a dir, el Reial Decret Legislatiu 5/2015 del Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Bàsic Públic, i del Decret 214/90, de data 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i amb 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.

SEGONA.- Característiques.

Tipus de nomenaments:	Nomenament.
Denominació:	Arquitecte
Enquadrament orgànic:	Àrea de Territori, Sostenibilitat i Activitat Econòmica.
Dependència orgànica:	Departament d'Urbanisme.
Jornada:	Ordinària.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Titulació requerida pel lloc:	Grau o equivalent.
Retribucions bàsiques:	Les corresponents al grup de classificació A1.
Retribucions complementàries:	Les establertes al Catàleg de llocs de treball per la Corporació, d'acord amb la legislació vigent.
Competències:	Transversals:

- Treball en equip i treball en xarxa.
- Flexibilitat i gestió del canvi.
- Orientació a resultats, qualitat i ciutadania.
- Aprenentatge continu.

Funcionals:

- Anàlisi de problemes i presa de decisions.
- Planificació i organització.
- Comunicació, persuasió i influència.
- Innovació i creativitat.

Funcions: Les pròpies del lloc de treball aprovades per Ple municipal.

TERCERA.- Requisit necessaris.

Requisits per participar en la convocatòria :

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o la un estats amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, pels que els sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. Amb excepció d'aquells que directa o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.

També tindran accés a l'ocupació pública el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió de la titulació mínima requerida:



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Estar en possessió del títol de grau en arquitectura amb el Màster universitari en aquesta mateixa especialitat, que habiliti per a l'exercici de la professió d'arquitecte de conformitat a la resolució de 28 de juliol de 2010, de la Secretaria General d'Universitats, per la que es publica l'acord del Consell de Ministres de 23 de juliol de 2010, pel que s'estableixen les condicions a les que s'han d'adequar els plans d'estudis conduents a l'obtenció de títols que habilitin per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte, o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en proves selectives.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri o Conselleria d'Ensenyament competent que acrediti l'esmentada equivalència. En el supòsit de presentar un títol superior a l'exigit s'haurà d'acreditar que compregui les atribucions i competències de l'exigit.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques anteriorment descrites. No patir cap malaltia o discapacitat, física, psíquica o sensorial que impedeixi l'exercici de les funcions.

e) No haver estat separada del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari.

En el cas de ser nacional d'altre Estat, no restar inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, i en el sentit l'accés a l'ocupació pública.

f) Acreditar el nivell C1 de català mitjançant presentació del certificat de nivell de l'òrgan competent en matèria de política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català.

Els/les aspirants que no acreditin el nivell de llengua catalana exigit, o equivalent o superior hauran de realitzar una prova, un cop superada la fase d'oposició, consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

També estan exemptes de fer aquesta les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

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

g) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i d'acord amb el que estableix el Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés als ciutadans dels estats membres a la Unió Europea a la funció pública a la Generalitat, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Si no ho acrediten el coneixement de la llengua castellana hauran de superar una prova, un cop superada la fase d'oposició, que consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció, que n'avaluarà els coneixements.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Als efectes de l'exempció de la prova de llengua castellana, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

1. Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

QUARTA.- Presentació d'instàncies.

En les sol·licituds per prendre part en el concurs - oposició els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions assenyalades a la base tercera de la present convocatòria s'han de formular en document normalitzat.

Les sol·licituds i documents annexes es poden presentar:

- Mitjançant el tràmit electrònic habilitat a l'efecte, al web de l'Ajuntament www.santfeliu.cat/seuelectronica
 - a) **Amb un certificat digital reconegut o qualificat** (és a dir, DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).
 - b) **Amb IDCat/Mòbil**: Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

- Presencialment, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, plaça de la Vila, 1, de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores, aquest horari es pot veure modificat dins de períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa i/o Nadal.

Les sol·licituds per participar en els procediments selectius s'han de formular en document normalitzat, **però si es fa presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana NO cal emplenar cap sol·licitud**, tota vegada que es generarà a la pròpia oficina.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'u d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

Els interessats i les interessades disposaran d'un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

La present convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'apartat *Oferta Pública d'Ocupació* del web corporatiu www.santfeliu.cat/seuelectronica. Tanmateix es publicarà anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

El currículum vitae, per tal de valorar l'exercici III de la fase d'oposició, es presentarà en el moment que s'indiqui a la pàgina web.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans del nomenament.

En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de nomenament.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditat documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de l'última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases.

Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 58,25 €, seran satisfets pels aspirants en presentar les instàncies, adjuntant a la mateixa el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud, que només seran retornats en els següents supòsits:

- De no ser admès/sa la persona sol·licitant en el procés selectiu.

Plaça de la Vila, 1 – Tel. 93 685 80 00 – Fax 93 685 80 19 – 08980 Sant Feliu de Llobregat
ajuntament@santfeliu.org

QdC G233

tmp2517362945354147410.doc



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

- De no poder-se presentar al procés selectiu per motiu de força major degudament justificat.

Segons allò establert a l'esmentada ordenança, gaudiran d'exempció aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur.

CINQUENA.- Llistes de persones admeses i excloses (Provisional i definitiva).

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini **de 10 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

En el cas que no hi hagi cap reclamació, la llista provisional serà elevada a definitiva, fet que es publicarà al web municipal a l'apartat corresponent d'aquest procés selectiu.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat (www.santfeliu.cat).

SISENA.- Discapacitat.

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

El grau de discapacitat serà un criteri diriment en cas d'empat de puntuació amb algun altre candidat, a favor de qui hagi acreditat la discapacitat.

Les persones amb discapacitat que necessitin alguna adaptació per a la realització de proves de la fase d'oposició, hauran de sol·licitar-la en la presentació de la instància.

SETENA.- Òrgan de selecció.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Es constituirà un Tribunal Qualificador que serà l'òrgan seleccionador, que portarà a terme el procés de selecció, el qual realitzarà un informe de tot el procés i estarà constituït per:

President/a:

- Un/a funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Vocals:

- Tècnic/a expert/a de l'Ajuntament, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, amb veu i vot.
- Tècnic/a expert/a, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent l'especialitat de les proves a proposta de l'Escola d'Administració Pública.
- Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix, a títol individual, i a proposta de la Comissió de Selecció, amb veu i vot.

Secretari/ària:

- Un/a funcionari/a de carrera, de la Corporació, en qualitat de secretari/a del Tribunal Qualificador, amb veu però sense vot, prenent acta del desenvolupament de les mateixes.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, podrà comptar amb l'assessorament de persones amb el perfil i especialitat tècnica adequats per a la valoració.

Així mateix, per al desenvolupament i valoració de les entrevistes, el Tribunal es podrà dotar de suport tècnic especialitzat, bé a través del Servei d'Atenció als Treballadors i Treballadores (SATT) o bé a través d'altre suport extern especialitat.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

L'Òrgan Seleccionador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot allò que no estigui previst en aquestes bases, i per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com també avaluar si els considera suficientment acreditats.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

VUITENA.- Desenvolupament del procés de selecció.

A) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà dels següents exercicis de caràcter obligatori:

Exercici I:

El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica en annex a aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 75 i el temps per a efectuar-lo és de 90 minuts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a **15 punts**. Caldrà com a mínim haver contestat positivament la meitat de les preguntes plantejades, sent la puntuació mínima per superar l'exercici de 7,5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció. Les respostes correctes seran valorades en 0.2 punts, les incorrectes -0,1 i en blanc 0 punts.

Exercici II:

El segon exercici, consisteix en una prova teòrico-pràctica que contempla la realització de diversos supòsits teòrico-pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir i al temari annex. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques relacionades amb el temari annex, que evidencii la capacitat d'aplicació pràctica dels conceptes. Es plantejaran supòsits diferenciats per valorar els coneixements aplicats de les persones aspirants en les disciplines de projectes i obres, d'una banda i planejament i gestió urbanística, d'altra. Cadascun d'aquests supòsits diferenciats tindrà una **puntuació de 10 punts**.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de **20 punts**, requerint una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels supòsits diferenciats per disciplines per considerar la prova superada.

Exercici III:

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball es mantindrà una entrevista d'acord amb els criteris de perfils per competències establerts pel Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament.

L'entrevista tindrà dues parts: a la primera part s'avaluarà el grau d'assoliment de les competències transversals i funcionals que s'han associat a la plaça objecte de cobertura.

Aquesta prova tindrà una puntuació de **10 punts**, requerint-se una puntuació mínima de 5 per considerar-se superada.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Per realitzar aquesta entrevista, el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament del Servei d'atenció al treballador/a SATT, o de personal extern contractat a l'efecte o del mateix Ajuntament, d'acord amb l'experiència en la qüestió i sempre que no concorrin causes de recusació, en la selecció, i és realitzarà amb la presència de membres del Tribunal Qualificador, els quals podran participar de l'entrevista per donar aclariment en aquelles qüestions que es plantegin.

La segona part de l'entrevista tindrà un caràcter tècnic, on s'avaluarà el grau d'adequació de la persona aspirant al desenvolupament de les funcions identificades a la plaça. L'entrevista també s'estructurarà per donar resposta a les dues disciplines identificades: projectes i obres i planejament i gestió urbanística.

Aquesta prova tindrà una puntuació de **10 punts**, requerint-se una puntuació mínima de 5 per considerar-se superada.

B) SEGONA FASE: CONCURS.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditat documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació en el web municipal de la qualificació de la última prova, sense que l'Òrgan Seleccionador qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases.

Es presentarà còpia de la documentació acreditativa del mèrits al·legats pels mateixos mitjans que s'han establert per a la presentació de les sol·licituds d'admissió al procés de selecció. Totes les còpies hauran de ser autèntiques o compulsades.

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que per part dels aspirants siguin al·legats i acreditats documentalment amb l'escrit de sol·licitud per prendre part en el concurs-oposició.

Es valoraran d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 20 punts

1. Serveis efectius prestats a l'Administració local, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, llevat dels inclosos en plans d'ocupació o altres programes subvencionats per altres Administracions, en el nivell tècnic i desenvolupament de tasques pròpies de la plaça convocada a raó de 0,50 punts per cada període de 6 mesos o fracció mínima de 3 mesos, fins a un màxim de **5 punts**.
2. Experiència professional en perfil tècnic i funcions anàlogues amb el lloc a proveir, a raó de 0,50 punts per cada període de 12 mesos o fracció mínima de 6 mesos, fins a un màxim de **4 punts**.

L'acreditació de l'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es realitzarà mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'acreditació de l'experiència a l'àmbit privat es realitzarà mitjançant fotocòpies de contractes juntament amb el certificat de vida laboral i/o la comunicació de la finalització del contracte, de manera que quedi acreditat correctament el període de temps treballat i les funcions realitzades.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoren.

3. Assistència a cursos i seminaris de perfeccionament i/o reciclatge, relacionats amb la plaça convocada, fins a un màxim de **5 punts**, d'acord amb els paràmetres següents:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.
4. Acreditacions d'altres titulacions, no acumulables, fins a un màxim de **4 punts**:
 - Postgrau: 1 punt.
 - Per a cada Màster diferent a l'exigit com a requisits: 1 punt.
5. Altres mèrits (fins un màxim de **2,00 punts**).

Per impartir docència en centres oficials reconeguts, conferències o ponències, en jornades, cursos o seminaris, i per les publicacions en qualsevol format, que tinguin relació amb les funcions de la plaça, l'àmbit d'actuació de l'administració local, o la gestió i direcció pública, segons els següents criteris:

- Per cada llibre en solitari, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 1 punt.
- Per cada llibre en col·laboració, independentment del número de col·laboradors, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 1 punt.
- Per cada article en solitari, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 0,50 punts.
- Per cada article en col·laboració, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 0,25 punts.
- Per cada participació com a docent o ponent en conferències, seminaris o jornades d'una única sessió, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 0,50 punts.
- Per cada participació com a docent o ponent en seminaris o cursos que s'imparteixin en més d'una sessió, sense que es pugui graduar la puntuació per cap altre característica del mateix: 0,50 punts.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

L'acreditació de la formació es realitzarà per mitjà de títols o certificats oficials. Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que haguessin estat convocats o organitzats per universitats, instituts o escoles oficials o d'altres entitats, sempre que, en aquest últim cas, estiguessin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. També es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques, en qualsevol de les seves edicions.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple jornades, taules rodones, trobades, debats, etc. no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

La formació també s'ha d'acreditar amb document degudament compulsat o còpia autèntica.

NOVENA.- Qualificació final dels aspirants.

L'aspirant que no obtingui la puntuació mínima establerta en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició serà automàticament eliminat.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

La puntuació definitiva del concurs - oposició es realitzarà de la següent manera:

- La fase d'oposició representa el 70% de la puntuació final.
- La fase de concurs representa el 30% de la puntuació final.

El tribunal, finalitzada la qualificació dels aspirants, publicarà, en la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació i el tribunal proposarà al president de la Corporació el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació i que s'efectuï els nomenaments com a funcionari/a de carrera que corresponguin, després d'haver passat el corresponent període de pràctiques. La resta d'aspirants aprovats constituïran l'ordre de la borsa de treball.

Pel que fa al nomenament, incompatibilitats i període de proves, s'actuarà conforme a les bases generals aprovades per aquest Ajuntament.

DESENA.- Període de practiques.

D'acord amb allò que disposen les bases generals, en la base dotzena, s'estableix un període de pràctiques el qual les persones que hagin superat la fase de concurs-



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

oposició seran nomenades funcionaris en pràctiques. Aquest nomenament correspondrà a les persones que hagin obtingut les majors puntuacions fins al total de les places ofertades.

El període de pràctiques, que segons allò establerta a les bases generals tindrà una durada de sis mesos, es realitzarà sota la supervisió del o la cap del Servei o Departament on s'adscrigui l'aspirant, o la persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant -ne o no la superació.

L'aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de pràctiques serà nomenat funcionari o funcionària de carrera.

En el cas que la persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera.

L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques implicarà el nomenament com a funcionari en pràctiques d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

La prestació de serveis de forma interina en algun dels llocs de treball vinculats a aquesta convocatòria convalidarà el període de pràctiques sempre que la persona responsable del servei no emeti informe negatiu al respecte.

ONZENA.- Regulació i funcionament de la borsa.

La resta d'aspirants que hagin aprovat les proves constituïran les borses de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies; així com per ocupar places vacants que s'hagin de cobrir de forma urgent i immediata.

En el cas de substitucions amb caràcter temporal per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies associades a la plaça objecte de cobertura definitiva, l'ordre per cobrir aquestes substitucions serà el resultant del concurs oposició, prioritàriament.

En la resta de casos definits, el funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

- a) Es formaran dues llistes de persones substituïdes diferenciades per les característiques i funcions dels llocs de treball existents a l'últim catàleg de llocs de treball aprovat:
 - a. Projectes i obres.
 - b. Planejament i gestió urbanística.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

- b) L'ordre de les persones aspirants a cadascuna d'aquestes borses vindrà determinat per l'ordre de la puntuació obtinguda al concurs-oposició i segons el resultat del segon exercici separat pels supòsits diferenciats per valorar els coneixements aplicats de les persones aspirants en les disciplines de projectes i obres, d'una banda i planejament i gestió urbanística, d'altra. La puntuació final per la constitució de ambdues borses serà la suma dels exercicis 1, 3 i el Concurs, més el resultat obtingut a l'exercici 2 per separat (10 punts com a màxim per especialitat).
- c) El Tribunal Qualificador podrà comprovar la idoneïtat de l'elecció pressa pels candidats a l'hora de conformar les borses, en base a les proves específiques de cada disciplina que integren els exercicis de la fase d'oposició
- d) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un únic correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- e) A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació.
- f) Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instància presentada al procés selectiu quedarà exclosa de la llista.
- g) En cas que la persona pugui demostrar de forma fefaent, que rebutja l'oferta de treball com a conseqüència de l'existència d'una causa de força major o perquè està treballant en aquell moment amb un contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'Ajuntament, es mantindrà a la borsa i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència.

La posició en la borsa de la persona dependrà de:

- En el cas que la causa de no acceptació sigui per força major: es mantindrà el mateix lloc a la borsa de treball.
- Si està treballant a un altre lloc amb un contracte o nomenament interí de major durada que l'ofertat per aquest Ajuntament, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, sempre que l'oferta d'aquesta Corporació municipal fos superior a 1 mes.

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

DOTZENA.- Incompatibilitats i règim de serveis.

Plaça de la Vila, 1 – Tel. 93 685 80 00 – Fax 93 685 80 19 – 08980 Sant Feliu de Llobregat
ajuntament@santfeliu.org



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Serà aplicable a les persones seleccionades el règim d'incompatibilitat del sector públic, en compliment del qual abans de l'inici de la prestació de serveis, s'haurà d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

Quant a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim d'horari de jornada, li serà d'aplicació el que fixi l'Ajuntament per mitjà dels acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la corporació o la seva Presidència.

TRETZENA.- Recursos.

Aquestes bases i la convocatòria podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-tauler, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament.
- Recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-tauler, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-ne qualsevol altre si ho considera convenient.

Sant Feliu de Llobregat, a la data de la signatura.

L'Alcalde President.

Jordi San José Buenaventura.



Jordi San Jose Buenaventura -
DNI 38058576Q (AUT)
21/03/2019 12:32:13



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

ANNEX I

TEMARI GENERAL:

1. Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial. Organització territorial.
2. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències.
3. Unió Europea: fundació i evolució. Àmbits d'actuació. El mercat únic europeu. La lliure circulació de mercaderies, capitals i treballadors. La llibertat d'establiment i la lliure prestació de serveis. La ciutadania de la Unió Europea. Pla d'acció d'administració electrònica 2016-2020
4. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. Organització i competències municipals. Règims municipals especials
5. El concepte d'Administració pública. Transformació cap a l'administració digital. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les discrecionals. Les tècniques de control de la discrecionalitat administrativa.
6. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. La capacitat jurídica i la capacitat d'obrar.
7. El deure de col·laboració a les administracions públiques. Transmissions de dades entre administracions. Interconnexió de registres. La interoperabilitat com a principi d'administració electrònica. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) i les normes tècniques.
8. L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació
9. Els interessats en el procediment. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú
10. L'accés electrònic del ciutadà a l'Administració. L'atenció multicanal. La identificació i la signatura electrònica. El registre electrònic. Les oficines d'assistència en matèria de registre. La gestió de queixes, suggeriments i propostes ciutadanes.
11. Gestió de projectes. Noves metodologies de gestió integral d'edificis i infraestructures.
12. Avaluació de les polítiques públiques. Control de les polítiques públiques. Control estratègic i control de gestió. Indicadors de gestió dels serveis públics.
13. La contractació pública. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.
14. Formes de gestió dels serveis públics. La concessió. L'activitat administrativa de promoció o foment. Subvencions i ajuts.
15. El patrimoni públic: el domini públic i sistemes d'ús. Els béns patrimonials.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

16. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Àmbits de responsabilitat patrimonial. Acció de responsabilitat. Procediment. Òrgans competents. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
17. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Les fases de l'execució pressupostària, modificacions de crèdit. La liquidació del pressupost.
18. Hisendes locals. Taxes, impostos, preus públics i contribucions especials.
19. La funció pública local. El personal al servei de les entitats locals: classes, grups i formes de selecció. Règim retributiu
20. Deures del personal. Incompatibilitats. Avaluació de l'acompliment. Drets del personal. Règim disciplinari
21. Model organitzatiu de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. organigrama i cartipàs municipal. Règim d'acords i resolucions
22. Govern obert. Dades obertes. Participació i col·laboració ciutadana. Processos de participació ciutadana.
23. El sistema de gestió documental a les administracions públiques. L'arxiu únic electrònic.
24. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de la transparència. Accés a la informació pública.
25. Protecció de dades de caràcter personal. La privacitat des del disseny. El registre d'activitats de tractament. El delegat/da de protecció de dades. Infraccions i sancions. Garantia de drets digitals. L'Esquema Nacional de Seguretat.

TEMARI ESPECÍFIC:

26. 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. 23. 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.
27. El planejament territorial general, parcial i sectorial de Catalunya i com incideix en el planejament urbanístic general.
28. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
29. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
30. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
31. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
32. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
33. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
34. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
35. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

36. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
37. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics
38. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
39. El visat col·legial.
40. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
41. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
42. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
43. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
44. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
45. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
46. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
47. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
48. El Pla Local de l'Habitatge de Sant Feliu de Llobregat 2017-2022.
49. El pla especial del catàleg de patrimoni històric de Sant Feliu de Llobregat.
50. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
51. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
52. 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.
53. 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.
54. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
55. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
56. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
57. Valoració del sòl urbanitzat i del sòl rural
58. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
59. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
60. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
61. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
62. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
63. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
64. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
65. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
66. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

67. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
68. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
69. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
70. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
71. El Decret d'eficiència dels edificis i l'Ordenança d'energia solar de Sant Feliu de Llobregat
72. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
73. 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.
74. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
75. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
76. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
77. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
78. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
79. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
80. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
81. La modificació del contracte d'obres.
82. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
83. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
84. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
85. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
86. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació responsabilitats.
87. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
88. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
89. Accions en l'edificació. Classificació de les accions. Accions gravitatòries i sobrecàrregues d'ús. Sobrecàrrega de neu. Accions del vent. Pressions al terreny de cimentació.
90. Cobertes. Construcció, patologies, manteniment i conservació en un edifici historicoartístic.
91. Les humitats en un edifici historicoartístic. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensacions i filtracions.



Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

92. 83. Condicions tèrmiques en els edificis. Normativa sobre aïllament tèrmic: definicions, classificació climàtica, requeriments exigibles i verificació. Tipus d'aïllaments tèrmics més habituals en edificació. Lloc de col·locació més idoni.
93. Condicions acústiques en els edificis. Normativa sobre aïllament acústic: directrius generals en l'edificació. Condicions exigibles als elements constructius i a les instal·lacions. El soroll aeri i el soroll d'impacte. Compliment i control. Tipus d'assaigs de verificació in situ i en laboratori.
94. Protecció contra incendis en edificis de pública concurrència. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim aplicable. Compartimentació, evacuació i senyalització. Comportament al foc dels materials i els elements de construcció. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i entorn dels edificis per als serveis d'extinció.
95. Prevenció i protecció de riscos en la construcció: demolicions i enderrocs. 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.
96. El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.
97. Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Adaptació del manteniment a un edifici en ús.
98. Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.
99. Principals característiques del planejament urbanístic general de Sant Feliu de Llobregat. El règim de protecció del Parc Natural de la Serra de Collserola i del Parc Agrari del Baix Llobregat
100. Les comunicacions prèvies i assabentats d'obres.

