

EDICTE de l'Ajuntament de Vallirana, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores del procés de selecció d'una borsa de treball d'arquitectes per cobrir amb caràcter d'interinitat llocs de treball vacants d'aquesta categoria o per l'execució de programes de caràcter temporal.

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 24 de desembre de 2019 va adoptar, entre d'altres, l'acord que es reproduïx a continuació:

**“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTES PER COBRIR AMB CARÀCTER D'INTERINITAT LLOCS DE TREBALL VACANTS D'AQUESTA CATEGORIA O PER L'EXECUCIÓ DE PROGRAMES DE CARÀCTER TEMPORAL.”**

## **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció mitjançant concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes per cobrir amb caràcter d'interinitat llocs de treball vacants d'aquesta categoria o per l'execució de programes de caràcter temporal, per un període d'un any prorrogable per un any més.

El lloc de treball d'arquitecte/a pertany a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, del grup de classificació A, subgrup A1, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei, i la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball de tècnic/a superior d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana.

El nomenament serà d'interinitat regulat per l'article 10.1.a) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos obligatori i eliminatori, sent la qualificació final d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos del procés selectiu.

Per a aquesta qualificació el Tribunal és reunirà amb quòrum suficient i presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

La missió del lloc de treball és organitzar i desenvolupar els recursos disponibles per l'execució de programes en matèria de planificació urbanística i portar a terme l'estudi, valoració, desenvolupament i control d'obres dels mateixos, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius dels programes, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
2. Classificar i gestionar la informació i els documents administratius dels programes, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.
3. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
4. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

## 2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat .  
També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- e) 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 o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser 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.
- f) Estar en possessió del títol de llicenciat/da en arquitectura o del grau universitari i mestratge en arquitectura. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir tipus B

**Tots els requisits enunciats a la base segona han estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds**

### 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcaldeessa-Presidenta de l'Ajuntament de Vallirana, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs oposició, en les quals els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, per ocupar un lloc de treball d'arquitecte/a, que es publicaran íntegrament en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, o mitjançant instància telemàtica a través del programa e-tram de l'Administració Oberta de Catalunya, o també mitjançant el procediment de correu certificat, que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El termini per presentar sol·licituds, serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província.

Es declara el més d'agost inhàbil a tots els efectes del còmput de terminis d'aquest procés de selecció.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de trenta-set euros amb vint-i-cinc cèntims (37,25 €). El pagament de la taxa d'inscripció prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 26 d'aquest Ajuntament serà abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte del Banc de Sabadell ES92-0081-0064-7800-0122-1131 i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari.

**Gaudiran d'una exempció del 75% aquells aspirants que acreditin estar en situació d'atur (9,31 €).**

L'import de la taxa solament serà retornat en el supòsit de que no s'admeti l'aspirant en el procés selectiu.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès/essa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la Base segona, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents originals acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

A l'efecte procedent, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Si alguna de les sol·licituds te cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei del Procediments Administratius Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- **Curriculum Vitae de l'aspirant**
- **Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.**
- **Fotocòpia del carnet de conduir.**
- **Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria,**
- **Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment de presentació de les instàncies.**
- **Certificat de nivell de suficiència de català (C1) encara que estigui convalidat per estudis.**

**Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.**

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

#### 4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i l'esmena serà exposada al taulell d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

#### 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador serà presidit per un funcionari/a o laboral fix de la Corporació i la designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/esses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

El Tribunal nomenarà un/a secretari/a i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, per majoria.

Podrà assistir com observador un representants dels treballadors/es de l'Ajuntament.

## 6. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

Els/les aspirants han d'acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C1), es convocaran per la realització d'una prova oral i escrita, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori, que serà realitzada per una persona experta en matèria lingüística, del Consoci per a la Normalització Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

## 7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

### FASE D'OPOSICIÓ:

Consisteix en la resolució per escrit d'una o diverses proves teòrico-pràctiques, durant el període màxim de 90 minuts, relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari aprovat a les bases.



La prova es puntuarà amb un màxim de 30 punts, i els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 15 punts quedaran excloses del procés selectiu.

En aquest exercici es valorarà, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi, el rigor de la resposta, la facilitat de redacció i el nivell de formació general.

#### FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició. Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia de finalització de la presentació de les instàncies per participar en el procés de selecció, de conformitat amb l'escala següent i fins a un màxim de 10 punts:

- a) Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera, personal interí o mitjançant contracte laboral amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, com per exemple informant llicències d'obres, redactant i dirigint obres d'urbanització a la via pública, redactant plans d'urbanització i/o actuant com a tècnic/a en mesos de contractació, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.
- b) Experiència professional, en el sector privat mitjançant contracte laboral amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nomina acompanyats del certificat de vida laboral o alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques.

- c) Per acreditar pràctiques en funcions anàlogues a les del lloc a proveir a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques, fins a 0'50 punts
- d) Formació professional: per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica), fins a un màxim de 2 punts
  - Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior o igual a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
  - Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
  - Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
  - Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase de concurs.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

- e) Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al subgrup A1 que tinguin relació amb la plaça a cobrir, no es computarà la requerida per participar en el procés selectiu, fins a un màxim de 2 punts.
- Per màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim d'1 punt.
  - Per postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim de 0,80 punts.
  - Per llicenciatures o títols superiors relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim de 0,60 punts.
  - Per diplomatures, graus o títols equivalents relacionats amb les tasques a desenvolupar: fins a un màxim de 0,5 punts.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

- f) Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració i publicacions d'estudis i treballs, i les activitats de transmissió de coneixements i docència, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 1 punt.

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

### ENTREVISTA PERSONAL

El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal en la qual es valoraran qüestions relacionades i vinculades amb les funcions a desenvolupar, el currículum dels aspirants, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir, L'entrevista amb una puntuació màxima de 2 punts, en cap cas podrà ser eliminatòria.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

## **8. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, l'òrgan convocant crearà una bossa de treball, per un període de 1 any, des de la data de la seva constitució, prorrogable per una any més, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida.



El Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, perquè en el seu moment es procedeixi a formalitzar el corresponent nomenament.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'oposició.

Les persones proposades per al seu nomenament presentaran al Registre General de l'Ajuntament, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona.

Les/els qui no presentessin la documentació o d'aquesta se'n dedueix que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent podrà formalitzar el nomenament corresponent.

El procediment serà el següent:

- a) Es formarà una llista de persones per ordre de la puntuació obtinguda, els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. 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'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c) El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofertat, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera.
- d) Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball, amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La formulació de més de dues renúncies implicarà automàticament l'exclusió definitiva de la borsa de treball.

## 9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomena a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de

la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el nomenament, haurà de fer una declaració de les activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

## 10. INCIDÈNCIES

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/des podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Vallirana, desembre de 2019

Eva M. Martínez Morales  
ALCALDESSA

**TEMARI:**

1. El Municipi: el terme municipal, la població i l'empadronament.
2. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat.
3. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
4. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del òrgans municipals.
5. El procediment administratiu: concepte, principis generals i importància.
6. El procediment administratiu comú regulat a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
7. Els interessats a la Llei 39/2015: la capacitat d'obrar, la representació i el concepte d'interessat i la pluralitat d'interessats.
8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma.
9. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes.
10. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
11. Executivitat de l'acte administratiu. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Convalidació.
12. La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: concepte i principis generals. Àmbit d'aplicació. Responsables de la seva aplicació. Obligacions de transparència i límits.
13. El capítol VI del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta.
14. El funcionament electrònic del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.
15. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu.
16. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva.
17. Classificació dels contractes i règim jurídic.
18. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.
19. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració.
20. La revisió de preus i l'equilibri financer.
21. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
22. La potestat sancionadora administrativa. El procediment sancionador.
23. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
24. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics.
25. La planificació de la gestió pública.
26. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació.
27. El planejament municipal i la gestió urbanística: tipus de plans urbanístics (POUM, plans parcials, plans especials, plans de millora urbana, etc.).
28. Vigència i revisió del planejament urbanístic.
29. Publicitat i participació en els processos de planejament i gestió urbanístics.
30. Règim urbanístic del sòl.
31. Sistemes de gestió urbanística.
32. Elaboració de Projectes d'obres locals: redacció per part dels Serveis tècnics municipals o per part d'equips externs. Treballs previs i treballs complementaris.



33. Contingut del Projecte. La Memòria valorada. Tramitació d'aprovació.
34. Requisits bàsics de les edificacions: funcionalitat, seguretat i habitabilitat.
35. El Codi Tècnic de l'Edificació.
36. Ecoeficiència en els edificis.
37. Execució d'Obres locals: execució mitjançant contracte o mitjançant mitjans propis municipals.
38. La classificació del contractista.
39. El Director de l'obra, el director d'execució i el Coordinador de seguretat i salut. El control de qualitat.
40. Les certificacions d'obra. La recepció de l'obra.
41. Contractes del sector públic: contractes de serveis, d'obres i mixtes.
42. El concurs de projectes.
43. Òrgans de contractació.
44. L'expedient de contractació.
45. Els plecs de prescripcions tècniques.
46. Valoracions: valoració del sòl, de les construccions, instal·lacions i edificacions i dels drets constituïts en relació a ells.
47. Organització i coordinació de la realització d'obres municipals: planificació de tasques, accions i projectes, a desenvolupar personalment o per part dels Serveis tècnics municipals.
48. Orientació de les accions dels Serveis tècnics municipals per facilitar l'atenció a les demandes de la ciutadania i donar resposta i retorn.
49. Avaluació de l'assoliment d'objectius: seguiment dels resultats propis i dels Serveis tècnics municipals.
50. Fases de treball. Qualitat dels resultats i reconducció de desviacions.

Eva M. Martinez Morales  
L'alcalde

Vallirana, 30 de desembre de 2019