



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Viladecavalls, en sessió ordinària de data 5 de març de 2020 ha aprovat les bases i convocatòria de la plaça de funcionari TAE (A1), adscripció al lloc d'arquitecte municipal, inclosa en la Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2019 a l'Ajuntament de Viladecavalls.

Les bases es poden consultar a l'espai d'oferta pública d'ocupació del web de l'Ajuntament:

<http://www.viladecavalls.cat/ajuntament-1/oferta-publica-docupacio>

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci que farà públic al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al web municipal.

Els successius anuncis es faran públics al web municipal de l'Ajuntament en l'espai <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001> i també en l'espai abans indicat.

Les bases aprovades d'aquesta convocatòria són les que, a continuació, es transcriuen literalment:

BASES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE/A

1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió definitiva, pel procediment de concurs oposició en torn lliure, d'1 plaça de Tècnic/a superior, escala administració especial, subescala tècnica, classe superior, subgrup A1, vacant a la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament, inclosa a la oferta pública d'ocupació de l'any 2019 i adscripció al lloc d'Arquitecte/a municipal (codi A401).

2a. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC

Codi: A401 - Arquitecte/a municipal

Grup de classificació: A1.

Jornada : ordinària establerta a la corporació amb dedicació al 100%.

Horari: flexibilitat per raons del servei.

Complement de destinació (25): 657,46 €.

Complement específic: 974,42 €.

Funcions bàsiques:



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Redactar projectes d'urbanització, estudis de detall i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- Informar les llicències d'edificació, de comunicacions de primera ocupació, divisió horitzontal, així com la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Elaborar informes tècnics sobre expedients d'infracció urbanística, sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, de ruïna d'obres il·legals, etc., així com fer-se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.
- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- Elaborar i redactar la proposta de convenis urbanístics amb propietaris de sòl privat en el desenvolupament del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre d'altres.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.



ANUNCI

- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent (Llei PRL 31/1995 DA 14a; Reial Decret 171/2002 DA 1a) i/o actuar com a coordinador/a en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador/a en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3a. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la ciutadania espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels 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, amb excepció d'aquelles places que directament 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 les Administracions Públiques.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

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

- b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat establerta de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

- 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 estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap del motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- f) Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau en arquitectura o equivalent i disposar de l'habilitació d'aquesta professió regulada.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.

- g) Estar en possessió del nivell de suficiència de català (nivell C1). A efectes d'exempció per realitzar la prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos selectius de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no tinguin el certificat del nivell C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell.
- h) En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR o equivalent.
- i) Haver satisfet la taxa de participació corresponent, d'acord amb els imports i exempcions que es detallen a la base 5.3.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

4a. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat al taulell d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal. Així mateix, la convocatòria es publicarà al DOGC.

El termini d'admissió de sol·licitud per participar en aquest procés selectiu serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES

5.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal www.viladecavalls.cat (<https://tramits.viladecavalls.cat/OAC/CdS.html?tramit=25>)

5.2. Per a ser admès a les proves selectives els/les aspirants declaren a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Viladecavalls de qualsevol canvi de les mateixes.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament durant tot el procés.

5.3. El **termini per a la presentació** de sol·licituds serà de **vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació en format PDF preferiblement, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Còpia del títol exigít per prendre part de la convocatòria o resguard acreditatiu d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Còpia del DNI o passaport.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1, de coneixement de català.
- Còpia del resguard acreditatiu del pagament de la taxa de participació en procés selectiu en el termini de presentació de sol·licituds.

D'acord amb el que preveu la ordenança fiscal núm. 11 de l'Ajuntament de Viladecavalls i, a l'efecte del compliment del requisít que preveu la base 3a i), per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció l'import de 21,20 €.

Les persones aspirants que acreditin documentalment la condició legal de discapacitat igual o superior al 33%, així com també les persones que acreditin estar en situació d'atur estaran exemptes del pagament de la taxa de participació.

En cap cas, el pagament de la taxa substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Ajuntament de Viladecavalls en el termini i forma prevista en aquesta convocatòria.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Forma de pagament:

L'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa per mitjà de transferència bancària al compte de l'Ajuntament **ES64 2100 8005 3102 0005 5528**, indicant al concepte el codi TR025 seguit del DNI amb la lletra del sol·licitant.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

Caldrà adjuntar a la instància de participació el justificant de pagament de la taxa per a ser admès al procés selectiu.

5.4 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions o adequació en temps i materials que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud. L'esmentada certificació a més d'acreditat la condició de discapacitat haurà d'acreditat la capacitat/compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques pròpies de la plaça i lloc objecte de la convocatòria.

5.5 La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu d'acord amb la base 9a.

5.6 La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb la base 6.5.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb els resultats de la fase d'oposició.

5.7. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres de l'òrgan de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web, i es donarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

La llista esmentada i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'Internet <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

Les al·legacions presentades contra l'anterior resolució es resoldran en el termini màxim dels **30 dies hàbils** següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

- 1^a fase: prova teòrica.
- 2^a fase: prova pràctica.
- 3^a fase: prova de nivell de català/castellà.
- 4^a fase: valoració de mèrits.
- 5^a fase: entrevista personal.

La primera, segona i tercera fase són de caràcter consecutiu i eliminatòries cadascuna d'elles.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà automàticament del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major degudament acreditada, que en qualsevol cas haurà de ser valorada i resolta pel Tribunal de selecció.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant el certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base 5a. Caldrà portar el dia de la prova el certificat original per tal de comprovar-ne la validesa.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al tauler d'anuncis corporatiu i al web de l'ajuntament: <https://www.viladecavalls.cat>.

L'ordre d'actuació dels/les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de la sol·licitud de participació. Caldrà que l'aspirant porti el document nacional d'identitat original a cadascuna de les proves.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

En els exercicis escrits el tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. En aquest cas un cop realitzada la lectura, el tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de realització de les proves.

6.1. 1ª fase: prova teòrica (obligatòria i eliminatòria)

Consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris. Tindrà una puntuació total de **20 punts** i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

- a) Primer exercici. Consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, sobre el contingut del temari que consta a l'annex I (temari general) de les presents bases.

Aquest exercici tindrà una puntuació de 0 a 10 punts.

Criteria d'avaluació: cada pregunta tindrà només una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no seran tingudes en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta incorrecta restarà 0,0625 de resposta correcta.

El temps per a desenvolupar aquest exercici escrit serà d'un màxim de 30 minuts.

- b) Segon exercici. Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de tres hores, dos temes a triar per l'aspirant entre quatre indicats per l'òrgan de selecció, sobre el contingut del temari específic que es relaciona a l'annex II (temari específic) d'aquestes bases.

Aquest exercici tindrà una puntuació de 0 a 10 punts.

Serán eliminats directament els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts sumant ambdues subproves a) i b).

6.2. 2ª fase: prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Segona prova. Consistirà en desenvolupar per escrit un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal i directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc a proveir.

Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 0 a **20 punts**. Serán eliminats directament els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en aquesta prova.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

El temps per a desenvolupar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores i el tribunal pot demanar l'exposició oral de l'exercici, podent formular les preguntes i aclariments que consideri.

6.3. 3ª fase: prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)

La tercera fase consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3a (nivell de suficiència C1). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un tècnic assessor.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En aquest cas caldrà que l'aspirant porti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa. En cas que la documentació acreditativa tingui un número de registre que permeti la validació de la seva autenticitat no serà necessària la seva compulsa.

També estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Per acreditar dita exempció caldrà que en la sol·licitud indiquin el procés i any en què es van presentar.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

6.4. 3a fase: prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

6.5. 4ª fase: valoració de mèrits (no eliminatòria).

Els/les aspirants que hagin superat les dues fases anteriors (fase d'oposició) hauran d'aportar, en format electrònic al registre general de l'Ajuntament, en un termini màxim de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les qualificacions en el taulell d'anuncis municipal, el document que consta a l'Annex III (Declaració responsable mèrits al·legats) de les presents bases degudament emplenat amb els mèrits a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb l'anunci dels resultats de la fase d'oposició i només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds establerta a la base 5a.

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

La puntuació de la fase de concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professional, la formació i altres mèrits a considerar pel tribunal.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

6.5.1 Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts). El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, tenint en compte els límits establerts a cada subapartat:

6.5.1.1 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com arquitecte/a, en Ajuntaments : fins a un màxim de 3 punts a raó de 0,50 punts per any. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional i per mesos complerts.

6.5.1.2 Serveis efectius en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com arquitecte/a, en altres Administracions Públiques i empreses o entitats del sector públic: 0,30 punts per any treballat fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional i per mesos complerts.

6.5.1.3 En categories i funcions anàlogues a la plaça convocada, a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè: 0,15 punts per any complet treballat fins a un màxim d'1 punt. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional i per mesos complerts.

Forma d'acreditar l'experiència professional:

L'experiència professional en administracions, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data d'inici i finalització, règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Viladecavalls serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acrediti documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant informe de **vida laboral actualitzat**, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, data d'inici i finalització, i règim de dedicació.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

En cas que la dedicació del treballador hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda del temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

6.5.2 Formació (fins a un màxim de 4 punts). El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la plaça/lloc que es convoca, i els límits establerts a cada subapartat:

6.5.2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés) segons el barem següent i fins a un màxim de 3 punts:

- a) Doctorats, màsters i postgraus: 1 punt per cadascun dels acreditat amb relació directa amb les funcions del lloc de treball
- b) Títols superiors o llicenciatures: 0,40 punts només es puntuarà una
- c) Diplomatures o títols equivalents: 0,30 punts només es puntuarà una

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.

6.5.2.2 Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2 punts:

- a) Per cursos de durada de 11 a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- b) Per cursos de durada de 26 a 60 hores: 0,30 punts per curs.
- c) Per cursos de durada superiora a 60 hores: 0,40 punts per curs.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas en que no s'acrediti la durada no es puntuarà, tampoc es valorarà formació anterior a l'1 de gener de any 2009.

6.5.2.3 Coneixement dels sistemes de treball e-SET de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), que es descriuen a <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/e-set/>, a raó de 1 punt.

Aquesta puntuació s'acreditarà per la pertinença a una de les organitzacions públiques que estan reconegudes per l'AOC, sempre que els serveis prestats per l'aspirant ho siguin dins del període en que consta dit reconeixement.



ANUNCI

6.5.2.4 Certificat ACTIC o equivalent* de nivell mitjà o superior, a raó de 0,50 i 1 punt respectivament.

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

6.5.2.5 Certificació de nivell de llengua catalana superior a l'exigut a la convocatòria (C1) a raó d'1 punt.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

6.6. 4ª fase: entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments del lloc, podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants en relació a la plaça convocada, per avaluar l'adequació al perfil de les competències següents: actitudinals, relacionals i funcionals.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.

Aquesta entrevista, en el cas de realitzar-se, no tindrà caràcter eliminatori.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1 El Tribunal del procés selectiu tindrà la constitució següent:

- Un terç és integrat per funcionaris de carrera de la Corporació.
- Un terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no de la pròpia corporació.
- Un terç és integrat per persones assignades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

7.2 La designació nominal dels membres, per part de l'alcaldia, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

7.3 El personal d'elecció o designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.4 El tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència de el/la President/a i de el/la Secretari/ària, que tindrà veu però no vot. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la President/a que serà de qualitat.

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

8a. INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

9a. LLISTA D'APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació i el Tribunal elevarà a l'alcaldia proposta de nomenament del/a candidat/a que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas el nombre de persones aprovades pot superar el de les places convocades, sens perjudici del que disposa l'art. 61.8 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. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJPAC.

9.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase de concurs. De persistir l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per



AJUNTAMENT DE
VILADECALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb major capacitat.

9.3 Els/les aspirants proposats/des han de presentar al Registre general en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 3a i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- c) Declaració de no estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- d) Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

- e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça i lloc a cobrir, expedit dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació:

“El/la Sr./a no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir i lloc d'Arquitecte/a municipal”.

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per tal de poder adequar, si s'escau, el lloc de treball on s'adscrigui.

9.4 Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser nomenats o contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. En aquest cas, l'aspirant proposat/da, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació abans esmentada.

9.5 Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10a. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

10.1 Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, l'alcaldeessa nomenarà funcionari/ària en pràctiques el/la aspirant proposat/da pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades.

El període de pràctiques tindrà una durada de 6 mesos.

No obstant això, podrà ser nomenat/da directament funcionari/ària de carrera el/la aspirant que acrediti haver prestat serveis a l'Ajuntament de Viladecavalls, sempre que ho hagi fet en la mateixa categoria, la valoració sigui adequada i favorable i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques podrà ser pel temps necessari per completar el període establert.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

10.2 Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment que sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària en pràctiques.

10.3 El/la aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

10.4 Durant el període de pràctiques el funcionari/ària ha d'assistir als cursos de formació que el servei on sigui destinat/da estimi adients.

10.5 Caldrà haver complert el 100% del període de pràctiques per entendre acomplerta la fase de nomenament de pràctiques.

10.6 El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/la tutor/a que li sigui assignat/da a cada funcionari/ària en pràctiques. L'avaluació realitzada pel tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables del servei on la persona ha dut a terme el període de pràctiques, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les alegacions que consideri oportunes.

A la vista de l'informe favorable d'avaluació del període de pràctiques de l'aspirant l'alcaldia resoldrà el nomenament definitiu com a funcionari de carrera de l'Ajuntament de Viladecavalls. En el cas que l'esmentat informe sigui desfavorable l'aspirant en pràctiques serà cessat i es podrà nomenar funcionari en pràctiques al següent candidat per ordre de puntuació.

10.7 El nomenament com a funcionari/ària de carrera, serà publicat al Diari Oficial de de la Generalitat de Catalunya. Caldrà fer el jurament o promesa a què es refereix el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

10.8 El personal nomenat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

11a. RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Viladecavalls, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

12a. ALTRES

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a 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 en el registre corporatiu juntament amb el NIF de l'aspirant degudament anonimitzat.



ANNEX I: TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Drets i garanties constitucionals.

Tema 2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Tema 5. La Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació.

Tema 6. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 7. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.

Tema 8. Les hisendes locals.

Tema 9. Submissió de l'Administració a la llei. Fonts del dret públic. La llei: classes. El reglament: classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local.

Tema 10. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació.

Tema 11. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 12. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes de les Administracions Públiques.

Tema 13. L'activitat de foment. Convenis i subvencions.

Tema 14. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.

Tema 15. Els béns de les Entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials de les Entitats locals.

Tema 16. La potestat sancionadora administrativa.

Tema 17. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 18. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

ANNEX II: TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. La legislació urbanística vigent a Catalunya. Decret legislatiu 1/2010 de 3 d'agost. Text refós de la Llei d'Urbanisme.

Tema 2. Administracions amb competències urbanístiques. Òrgans urbanístics de la Generalitat.

Tema 3. Règim urbanístic: classificació del sòl i la qualificació del sòl al planejament.

Tema 4. El planejament territorial de Catalunya.

Tema 5. El Pla territorial parcial de la Regió Metropolitana de Barcelona.

Tema 6. Plans d'ordenació urbanística municipal. Determinacions. Documentació.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

- Tema 7. Programes d'actuació urbanística municipal.
- Tema 8. Plans parcials urbanístics. Concepte, determinacions i documentació.
- Tema 9. Plans especials urbanístics: Tipus. Concepte, determinacions i documentació. Plans de millora urbana. Concepte, determinacions i documentació.
- Tema 10. Catàleg de béns protegits.
- Tema 11. Formulació i tramitació de les figures de planejament.
- Tema 12. Drets i Deures de les persones propietàries en funció de la classificació del sòl.
- Tema 13. Competències dels ajuntaments d'acord amb el Decret legislatiu 1/2010 de 3 d'agost.
- Tema 14. La imposició fiscal sobre terrenys, solars i edificis. El cadastre del sòl urbà.
- Tema 15. L'ús de les noves tecnologies a l'espai públic.
- Tema 16. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
- Tema 17. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatòris: el valor de mercat, el valor de repercussió. Concepte d'execució urbanística.
- Tema 18. Valoracions i supòsits indemnitzadors.
- Tema 19. Procediment de taxació conjunta.
- Tema 20. Decret 64/2014. Protecció de la legalitat urbanística a Catalunya.
- Tema 21. Sistemes d'actuació urbanística. El projecte de reparcel·lació. El sistema de compensació bàsica.
- Tema 22. Sistemes d'actuació urbanística. El sistema de cooperació.
- Tema 23. Sectors d'urbanització prioritària.
- Tema 24. Patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
- Tema 25. El dret de superfície. Drets de tempteig i retracte.
- Tema 26. Les llicències urbanístiques.
- Tema 27. Les ordres d'execució i els supòsits de ruïna.
- Tema 28. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble.
- Tema 29. Document Basic SI. Seguretat en cas d'incendi.
- Tema 30. Seguretat d'utilització. Exigències bàsiques SU1, SU2, SU3, SU4.
- Tema 31. Norma bàsica sobre condicions acústiques de l'Edificació. CTE DB-HR Protecció davant el soroll.
- Tema 32. Norma bàsica sobre aïllament tèrmic dels edificis. CTE DB-HE Estalvi d'energia.
- Tema 33. Codi d'accessibilitat de Catalunya: Llei 13/2014, de 30 d'octubre d'accessibilitat
- Tema 34. La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Descripció del contingut de l'Estudi de seguretat i salut.
- Tema 35. Manteniment preventiu en edificis municipals i les seves instal·lacions.
- Tema 36. Desconstruccions, normativa existent. Mètodes de desconstruccions.
- Tema 37. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
- Tema 38. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionat.
- Tema 39. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

- Tema 40. El control de qualitat de les obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.
- Tema 41. Patologies de les estructures de les edificacions. Classificació i mètodes de reparació.
- Tema 42. Patologies dels element de tancament de les edificacions, cobertes i façanes. Classificació i mètodes de reparació.
- Tema 43. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en la projectació, construcció i desconstrucció d'edificis. El Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
- Tema 44. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en la projectació i construcció de l'espai públic.
- Tema 45. La contractació administrativa: Les parts en el contracte. Tipus de contractes. Procediments de contractació. Tema 46. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració. Solvència en la contractació i classificació del contractista.
- Tema 47. Control de qualitat en l'edificació. Característiques, mitjans, serveis, camps d'intervenció. Previsió i prevenció de riscos. Assaigs i rebuda de materials. Concepte de qualitat. El binomi cost-qualitat.
- Tema 48. Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis.
- Tema 49. El Codi Tècnic d'Edificació (CTE). Documents bàsics, documents reconeguts i solucions alternatives.
- Tema 50. Nivell d'habilitat exigít als habitatges. Concepte i definicions.
- Tema 51. L'elaboració de pressupostos. Anàlisi general de costos i control. Els components bàsics dels costos: mà d'obra, materials, maquinària, costos directes. L'estat d'amidaments, concepte d'unitat d'obra, formes de definició.
- Tema 52. Pintures, tipus i mètodes d'aplicació segons els elements per revestir.
- Tema 53. Acústica. Materials aïllants. Aïllament entre locals i confort interior.
- Tema 54. Tipologia de tancaments exteriors d'edificis. Criteris per a l'elecció.
- Tema 55. Impermeabilització de cobertes, façanes i soterranis.
- Tema 56. Fusteria interior i exterior. Materials. Manteniment.
- Tema 57. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. Durabilitat.
- Tema 58. Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. Durabilitat.
- Tema 59. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionament.
- Tema 60. Fonamentacions. Descripció de tipologies segons la naturalesa del terreny i les característiques de les edificacions. Criteris d'elecció i processos constructius.
- Tema 61. Plecs de condicions tècniques. Concepte, funcions i continguts.
- Tema 62. Projectes d'urbanització. Documentació i tramitació.
- Tema 63. Sistemes de rec en l'espai públic urbà.
- Tema 64. La xarxa urbana de sanejament. Descripció de funcionament del sistema de sanejament.
- Tema 65. L'enllumenat en l'espai públic. Criteris de disseny i de càlcul.
- Tema 66. Ferms i paviments urbans. La secció estructural del ferm.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

Tema 67. Classificació dels arbres per a plantar-los a les ciutats.

Tema 68. El pressupost d'obra. Les certificacions. Les Liquidacions.

Tema 69. El mobiliari urbà.

Tema 70. La supressió de barreres arquitectòniques en l'espai públic. Normativa vigent.

Tema 71. La recollida de residus municipals. Sistemes, característiques i criteris d'implantació.

Tema 72. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Reglaments en matèria de prevenció de riscos. Aplicabilitat i particularitats en l'àmbit de l'Administració local.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS AL·LEGATS – FASE DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU	CONCURS OPOSICIÓ PER A PROVEIR 1 PLAÇA TÈCNIC SUPERIOR (ARQUITECTE MUNICIPAL)
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

Base 6.5.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

Ajuntament	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

Altres AAPP i SP	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

Empresa privada	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

Base 6.5.2 FORMACIÓ

6.5.2.1 Titulacions acadèmiques

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf

6.5.2.2 Cursos

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf

6.5.2.3 CONEIXEMENTS DELS SISTEMES DE TREBALL e-SET

Organisme reconegut AOC	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

6.5.2.4 CERTIFICACIÓ ACTIC o equivalents

Ajuntament	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2019001952 RH

ANUNCI

6.5.2.5 CERTIFICACIÓ NIVELL CATALÀ

Ajuntament	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Viladecavalls, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, sempre i quan aquest radiqui a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'alcaldesa
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, 12 de març de 2020