



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern local celebrada en sessió de data 31 de març de 2020, es van aprovar les bases reguladores de la convocatòria de Borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a així com la convocatòria de les proves selectives per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, pel procediment d'oposició lliure, amb caràcter temporal ja sigui per substitucions, places conjunturals o places vacants fins a la provisió reglamentària de la plaça; mitjançant resolució de l'alcaldia de data 6 de maig de 2020 es va declarar necessària per al funcionament dels serveis públics la convocatòria de referència.

Es publica el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, en el Tauler d'anuncis, sent la darrera de les publicacions la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Roda de Ter, a 7 de maig de 2020.

L'alcalde,

Albert Serra i Vergara

BASES REGULADORES DEL CONCURS PÚBLIC PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A

1ª.- OBJECTE

És objecte d'aquestes bases la regulació de la convocatòria de concurs públic per constituir una borsa treball d'arquitecte/a Tècnic/a, per a cobrir les necessitats de contractacions temporals i nomenaments interins que es puguin produir.

2ª.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

- Redacció d'estudis previs, avantprojectes bàsics, executius, etc. assignats per la cap o el cap.
- Col·laborar i donar suport tècnic en la redacció de projectes que es realitzen a la unitat.
- Dirigir com a director/a d'execució i/o com a director/a d'obra de les obres assignades a la unitat.
- Efectuar tasques de coordinació de seguretat i salut de les obres de la unitat.
- Redacció d'informes tècnics.
- Redacció d'informes de contractació, seguiment de contractes.
- Tasques de coordinació d'emergències.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.

3ª.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ



Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir durant tot el procés, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels estats membres de la Unió Europea, 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, i la d'estats no comunitaris si es disposa de permís de residència.
- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol d'Aparellador/a, Arquitecte/a tècnic, Enginyer/a de l'Edificació, o un altre títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directrius comunitàries.

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

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

4ª.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.



4.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds per participar a la convocatòria es poden presentar telemàticament a través de la Seu electrònica l'Ajuntament (www.rodadeter.cat), o bé a través del següent enllaç:

- Cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

En el cas d'entrar la sol·licitud de forma presencial, caldrà presentar instància normalitzada de participació, amb indicació expressa de la convocatòria a la que s'opta i manifestant, si s'escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.3. Termini de presentació de Sol·licituds: dins del termini improrrogable de **10 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Per participar en el concurs caldrà presentar la documentació següent:

- a) DNI de l'aspirant.
- b) Titulació acadèmica requerida.
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En cas de no presentar-se acreditació documental caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.
- d) *Currículum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades:
 - Pel que fa a l'experiència laboral aportar certificat de serveis prestats on consti la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.



- Pel que fa a la formació, titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Els/les sol·licitants podran presentar fotocòpies dels documents indicats, si be l'òrgan de selecció podran requerir en qualsevol moment als interessats/des la presentació dels documents originals.

5ª.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la web de l'Ajuntament.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència o autoritat delegada dictarà resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada a la web de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

5.5. Els anuncis de la realització de les proves restants i els resultats de les mateixes es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

6ª.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:



- El/la President/a que disposarà de les facultats previstes per l'article 23.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la figura de la secretaria intervenció.

- Dos vocals , empleats de l'Ajuntament que tindran una especialitat afí per a la requerida per participar en el procés de selecció.

- El Secretari/a: l'exercici de les funcions correspondrà a un funcionari adscrit a la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

6.2. De tots els membres titulars es designaran els corresponents suplents.

6.3. Les persones membres de l'Òrgan de Selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

6.4. Per a la vàlida constitució de l'Òrgan de Selecció serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'especialistes que col·laborin en l'execució de les proves el quals podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot.

6.6. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.7. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

6.8. L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

7ª.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

7.1. El procediment de selecció serà el de oposició-concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell B2, prova teòrica-pràctica, valoració de mèrits curriculars i entrevista personal.

7.2. Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.



La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o equivalent.

L'òrgan de selecció podrà optar per fer aquesta prova al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.

7.3. Segona fase: proves teòrica-pràctica (10 punts)

Aquesta prova és eliminatòria i consistirà en la resolució de diversos supòsits pràctics triats pel tribunal i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, i en relació als temes que es relacionen a l'annex I.

Queda a judici del Tribunal el contingut dels casos pràctics, les característiques i forma de realització, així com la lectura dels exercicis per part dels aspirants. La valoració de cada supòsit pràctic amb un màxim de **10 punts**. El resultat final serà la mitjana aritmètica de la qualificació de cada supòsit pràctic. Caldrà superar cadascun dels supòsits.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de normativa legal documentada en suport paper que hauran de portar, sense que els sigui facilitada per l'òrgan convocant

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat d'argumentació, la redacció, ortografia, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

7.4. Tercera fase: Barem de mèrits (10 punts)

Els mèrits del currículum seran qualificats de conformitat amb el barem següent:

a) Per experiència professional (**fins a 5 punts**)

Per cada mes de **serveis prestats** amb dedicació permanent desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, ja sigui en propietat, en pràctiques, interí o en règim de contracte laboral sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla. A efectes de fraccions els mesos es computaran de 30 dies. Fins a un màxim de **5 punts**.

- a) En les Administracions Públiques 0,066 punts per mes complet.
- b) En empreses privades 0,033 punts per mes complet.



Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social més els contractes o preses de possessió corresponents.

b) Formació (fins a 3 punts)

Cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim **de 3 punts**. (No es tindran en compte els cursos necessaris per obtenir una determinada titulació acadèmica).

de 10 a 19 hores 0,05 punts per curs.

de 20 a 40 hores 0,12 punts per curs.

de 41 a 80 hores 0,25 punts per curs.

més de 80 hores 0,75 punts per curs.

8ª.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran contractades amb la categoria corresponent per cobrir les incidències del personal. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les fases del procés selectiu.

Finalitzat el procés selectiu l'òrgan de selecció farà pública de la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la web municipal.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

La persona requerida podrà renunciar dues vegades a la incorporació immediata. En el cas de renunciar tres vegades, l'aspirant quedarà automàticament al final de la llista.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.



9ª.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAGIN SUPERAT EL PROCÉS SELECTIU

9.1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu hauran de lliurar a l'Ajuntament, en el termini de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

a) Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat, si s'escau.

b) Títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés, si s'escau.

c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

9.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins el termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

9.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

10ª.- PERIODE DE PROVA

10.1 Tots els contractes realitzats en el marc d'aquesta convocatòria estan subjectes a un període de prova inicial durant els primers 6 mesos.

10.2 En cas que el treballador no superés el període de prova, la directora del centre emetrà un informe i el treballador serà degudament informat.



10.3 Si passat el període de 6 mesos no s'emet cap informe s'entendrà que el contracte és vàlid fins a la fi prevista en el contracte.

11ª.- RÈGIM DE RECURSOS

11.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa-President/a de la corporació.

11.3 Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Roda de Ter, a la data de la signatura electrònica.

ANNEX TEMARI PER A LA PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA

Tema 1.- Fonts del dret urbanístic de Catalunya i principis generals d'actuació urbanística. L'Administració urbanística: competències i òrgans urbanístics. Regim urbanístic del sol.

Tema 2.- El planejament urbanístic. Planejament urbanístic general. Els plans directors urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els programes d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.

Tema 3.- Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU).

Tema 4.- El planejament urbanístic a Roda de Ter.



Tema 5.- Règim urbanístic del sòl. La classificació i la qualificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació: cessions obligatòries, urbanització i altres, costejament de l'obra urbanitzadora.

Tema 6.- L'execució dels plans urbanístics. La delimitació dels polígons i unitats d'actuació. Els sistemes d'actuació: compensació cooperació i expropiació. Els projectes de compensació, de parcel·lació i el projecte de taxació conjunta.

Tema 7.- Els projectes d'urbanització. Determinacions i continguts.

Tema 8.- Els certificats de qualificació urbanística i els certificats de legalitat urbanística.

Tema 9.- Patrimoni arquitectònic. Categories de protecció del patrimoni cultural. Deure de preservació i manteniment. Règim de protecció dels béns immobles.

Tema 10.- El domini públic marítimo-terrestre. Règim d'ocupació i ús de les platges. Zona de servitud de trànsit i zona de servitud de protecció, obres admeses i tramitació.

Tema 11.- Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. La comunicació prèvia.

Tema 12.- Tipologia de llicències urbanístiques. La primera utilització i ocupació. Les llicències de parcel·lació urbanística. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.

Tema 13.- Deures de conservació de l'edificació. Ordres d'execució. Declaració de ruïna. Procediment i efectes.

Tema 14.- Protecció de la legalitat urbanística vulnerada. Inspecció urbanística. Procediment. Programa de restauració voluntària. Efectivitat i execució voluntària i forçosa de les ordres de restauració.

Tema 15.- Infraccions urbanístiques. Sancions i persones responsables. Procediment abreujat.

Tema 16.- Obres locals. Formació dels projectes i memòries valorades. Aprovació, modificació i revisió. Execució i direcció d'obres.

Tema 17.- El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.



Tema 18.- Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació. Plec de clàusules administratives particulars. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.

Tema 19.- El contracte d'obres. Execució i modificació dels contractes. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Certificacions d'obra. Abonament a compte. Preus no previstos en el contracte. Liquidació. Règim de revisió de preus. Recepció de les obres. Suspensió de les obres.

Tema 20.- La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

Tema 21.- El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Obres defectuoses o mal executades.

Tema 22.- Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació, document bàsic de seguretat a la utilització, accessibilitat(CTE DB-SUA).

Tema 23.- Normes d'accessibilitat urbanística. Itinerari accessible. Paviments en espais públics. Guals i passos de vianants adaptats. Rampes adaptades. Aparcaments adaptats. Mobiliari urbà. El cas de les ocupacions temporals de la via pública.

Tema 24.- Nivells d'accessibilitat en els edificis. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat exigible als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatges per persones amb mobilitat reduïda.

Tema 25.- Agents de l'edificació. Normativa d'aplicació. Concepte legal. Funcions i obligacions. Responsabilitat i garanties.

Tema 26.- El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): documents bàsics i exigències bàsics. Repercussions sobre el Projecte bàsic i d'execució, sobre el control d'obres i els documents de final d'obra. Aplicació a les obres de l'administració.

Tema 27.- Les instal·lacions existents: normativa i influència en el disseny urbà i imatge urbana. Rases i canalitzacions. Problemàtica del desplaçament de les instal·lacions existents. Manteniment i renovació de les instal·lacions existents.

Tema 28.- Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals.

Tema 29.- Els paviments urbans. Dimensionat i seccions de paviments de carrers i places. Materials. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

Tema 30.- El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implantació i definició dels diferents elements.

BASES REGULADORES