AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

AJUNTAMENT DE RIPOLL
Edicte de publicació de bases i convocatòria d'un procés de selecció de personal
Expedient: 03.02.1461 10/2022

ANUNCI sobre la convocatòria i l'aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per cobrir una plaça d'arquitecte/a tècnic/a en règim de funcionari de carrera per concurs oposició lliure

La Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 20 de febrer de 2023 va aprovar les bases i convocatòria del procés selectiu per cobrir una plaça d'arquitecte/a tècnic/a en règim de funcionari de carrera per concurs oposició lliure.

D'acord amb allò establert en el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal de les entitats locals de Catalunya es procedeix a publicar la convocatòria i les bases regides per a la superació del procés de selecció que es transcriuen a continuació.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP DE TITULACIÓ A, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és el procés de selecció mitjançant concurs-oposició per a la provisió, en règim de funcionari de carrera, d'arquitecte/a tècnic/a, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup de titulació A, subgrup A2 que fa referència 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.

Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en què s'efectuï la convocatòria, per a totes aquelles persones que d'una manera o altra participin en el procés de selecció.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball d'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A reservada a personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, (grup A, subgrup A2).

Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada sinó és en compliment de les normes del procediment administratiu.

Les funcions genèriques del lloc de treball a proveir són les de suport tècnic a l'Àrea de Serveis al Territori, Sostenibilitat i Empresa.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 1-16 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels drets digitals.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
   - Els cònjuges de les persones espanyoles i de les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret.
   - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea -sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
   - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de la jubilació forçosa.

c) No haver estat separat/da 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 especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial ferma, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 la funció pública.

d) Estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries següents: títol d'arquitecte tècnic, aparellador o equivalent o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de títols equivalents als exigits, s'haurà d'acreditar mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti. en el cas de títols d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol, d'acord amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira, no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.

g) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

h) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
   - Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
   - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

   Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 2-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

i) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
j) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup A2: 40,40 euros.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PUBLICITAT

Les sol·licituds per a prendre part a l'oposició s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Ripoll situat a la plaça de l'Ajuntament número 3 – 17500 Ripoll, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i altres comunicacions d'aquest procés de selecció. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació a que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en aquestes bases.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

- Historial acadèmic i professional.
- Vida laboral.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat en vigor o document equivalent acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit per a participar en el procés de selecció.
- Justificant de pagament dels drets d'examen establert en 40,40 euros, quantia fixada a les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Ripoll. No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.
- Per tal de quedar exempts de les proves de coneixement de català, les persones aspirants hauran de presentar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si s'escau, del nivell de suficiència de català (C) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, 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.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment. Si aquests documents no es presenten abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, no seran tinguts en compte.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 3-16 · https://ddgi.cat/bop

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o el regidor amb delegació segons cartipàs municipal, dictarà en el termini màxim d'un mes una resolució en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

La resolució serà exposada per edicte durant el termini de deu dies hàbils al tauler d'edictes municipal i a la pàgina web municipal. S'atorgarà als/les sol·licitants un termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució citada en el tauler d'anuncis municipal, per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que cregui oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos. Se'ls adverteix que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució determinarà el lloc, data i hora de la celebració del procés selectiu, i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos.

Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Els tribunals qualificadors es designaran segons disposa l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'article 60 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

President:
- Secretari municipal.

Vocals:
- Arquitecte municipal.
- Un funcionari de carrera designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un funcionari de carrera designat pel Consell Comarcal del Ripollès amb titulació igual per a la plaça convocada.

D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària que tindrà veu i vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense la presència del seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el president podrà exercir el vot de qualitat.

Els òrgans de representació del personal de l'Ajuntament de Ripoll podrà designar un dels seus membres per assistir a les deliberacions del tribunal, amb veu i sense vot.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 4-16 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador del sistema de selecció per concurs-oposició es classifica en la categoria primera.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ
La selecció pel sistema de concurs-oposició consistirà, en aquest cas, en la superació de les proves corresponents, en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionades amb les tasques i funcions a exercir, inclòs el període de pràctiques.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, de les diferents proves en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent. La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins del termini de les vint-i-quatre hores següents, justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a la mínima per superar la prova corresponent obtindran la qualificació de "no aprovades" i quedaran eliminades del procés selectiu, de la mateixa manera que les qualificades com a no aptes.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir dins del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ
En aquesta fase es valoraran els coneixement teòrics i pràctics, mitjançant la realització d'una prova de català i castellà, si s'escau, un qüestionari, una prova teòrica i una prova pràctica, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detalles seguidament:

a) Primera prova. De coneixement de llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis.

Primer exercici: Coneixement de la llengua catalana (apte/a o no apte/a)
De caràcter obligatori i eliminatori per a tots/es els/les aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigit o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització de l'exercici i la seva qualificació serà d'apte.

D'acord amb l'article 5 del 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, reten exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut una plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de Ripoll, en què hi hagués establerta, i aquelles persones

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 5-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Ripoll dins de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Coneixement de la llengua castellana (apte/a o no apte/a)
De caràcter obligatori i eliminatori per tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/Les aspirants estrangers/es han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell intermedi o superior per al desenvolupament de la plaça a cobrir, que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si s'escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

b) Segona prova. Coneixements generals i específics. Consta de tres exercicis, els quals es descriuen a continuació:

Primer exercici. Qüestionari (fins a un màxim de 20 punts)
De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test, més cinc de reserva, amb respostes alternatives relatives al contingut del temari que consta com a annex en aquesta convocatòria.

La puntuació màxima serà de 20 punts, puntuant-se 0,4 punts per pregunta resolta favorablement. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,10 punts. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les persones aspirants que no obtinguin com a mínim 10 punts en aquesta prova quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 60 minuts.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Segon exercici. Prova escrita de coneixements teòrics (fins a un màxim de 20 punts)
De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant el termini màxim de 60 minuts, un tema a triar per l'aspirant d'entre els dos que determinarà el Tribunal i que figuren en el temari que consta com a annex en aquesta convocatòria.

El Tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació general de l'aspirant i la profunditat dels coneixements.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 20 punts essent eliminats els aspirants que no aconsegueixin una puntuació mínima de 10 punts.

Tercer exercici. Prova escrita de coneixements pràctics (fins a un màxim de 25 punts)
De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a escollir entre dos proposats pel Tribunal Qualificador i relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir. Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran fer ús dels textos legals i col·leccions de jurisprudència dels quals vinguin proveïts en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la norma aplicable.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 6-16 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts i es puntuarà amb un màxim de 25 punts, essent eliminats els que no aconsegueixin una puntuació mínima de 12,5 punts.

El Tribunal podrà disposar la lectura de l'exercici per part dels aspirants als quals podrà efectuar les preguntes que consideri convenients.

c) Tercera prova. Entrevista (fins a un màxim de 5 punts)
De caràcter potestatiu per part del Tribunal Qualificador. El Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, amb la finalitat d'avaluar o aclarir diferents aspectes i obtenir major informació en relació a les aptituds, coneixements i experiències del candidat. En aquest sentit, el Tribunal efectuarà les preguntes que consideri convenients per valorar els coneixements en allò establert en el temari que consta en l'annex d'aquestes bases. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 5 punts.

2. FASE DE CONCURS
Finalitzada l'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants. Només passaran a la fase de concurs els aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants en la instància de sol·licitud.

a) Experiència professional (fins a un màxim de 20 punts)
Per serveis prestats al sector públic i experiència professional en el sector privat, realitzant tasques directament relacionades amb aquest lloc de treball objecte de selecció es puntuarà segons el següent barem i amb una puntuació màxima 20 punts.

1) Per serveis prestats en els sector públic en entitats locals, o en ens o societats dependents d'aquestes:, en les categories de Tècnic d'administració especial, subgrup A2, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria, que es puntuen a raó de 0,40 punts per mes complert de serveis.

2) Per experiència professional en el sector privat, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

b) Formació (fins a un màxim de 9 punts)
b.1) Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, fins a un màxim de 6 punts i segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions fins a 9 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.
- Per cursos, jornades o sessions entre 10 i 20 hores: a raó de 0,60 punts cadascun.
- Per cursos a partir de 21 a 30 hores: a raó de 0,80 punts cadascun.
- Per a cursos a partir de 31 hores: a raó d'1 punt cadascun.

Només es tindran en compte els mestratges, cursos, jornades o sessions realitzats en els cinc últims anys.

b.2) Per la realització de màsters o curs de postgrau de rellevància pel lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts i segons l'escala següent:

- Per màsters: 3 punts.
- Per cursos de postgrau: 1,5 punts.

Només es tindran en compte els mestratges o postgraus realitzats en els deu últims anys.

b.3) Altres mèrits. Fins a un màxim d'1 punt.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 7-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Es valoren els certificats d'acreditació d'idiomes i de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a un màxim d'1 punt segons l'escala següent:

Idiomes (màxim 0,50)
B2 – Anglès: 0,20
C1 – Anglès: 0,40
C2 – Anglès: 0,50

ACTIC (màxim 0,50)
Bàsic: 0,20
Mitjà: 0,40
Avançat: 0,50

En ambdós casos, només es tindran en compte els certificats de nivell superior.

El Tribunal si ho considera convenient podrà mantenir una entrevista amb tots o alguns dels aspirants, amb la finalitat d'aclarir i formular preguntes relacionades amb l'historial acadèmic i professional, per tal d'obtenir una informació més exacte.

La qualificació dels mèrits es farà pel tribunal d'acord amb el barem anterior i els mèrits individualment acreditats pels aspirants. El resultat es farà públic igualment al tauler d'anuncis de l'Ajuntament el mateix dia en què s'atorguin, així mateix es publicaran a la pàgina web municipal. Aquesta fase no serà eliminatòria.

SETENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA
La qualificació definitiva estarà determinada per la suma de punts obtinguts en la fase d'oposició i la de concurs. En cas d'empat en la qualificació definitiva, s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici pràctic.

VUINTENA. RELACIÓ D'APROVATS/DES
Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal, per ordre decreixent de puntuació total.

El tribunal no podrà acordar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants que el de places convocades, en aquest cas UNA.

Si el nombre d'aspirant que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

El tribunal elevarà a la Presidència de la corporació les actes del procés de selecció, on en la corresponent a la de l'última sessió es farà concreta referència a la persona seleccionada per tal de ser nomenada com a funcionari/ària en pràctiques.

Els aspirants que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà nomenar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 8-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS
En el termini màxim de vint dies naturals des de la publicació en el tauler d'anuncis de llistat esmentat, els aspirants proposats, sense necessitat de requeriment previ, estaran obligats a presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament de Ripoll els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixin a les bases de la convocatòria i que són els següents:

a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.
b) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
c) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia, ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.
   En el cas dels aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït aquest certificat serà substituït pel dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos en el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional
e) Justificació documental dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria.

Els aspirants que no presentin la documentació esmentada requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

DESENA. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES
Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia nomenarà funcionari/ària en pràctiques l'aspirant proposat/ada.

La resolució de nomenament de funcionari/ària en pràctiques es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província, sense notificar-se personalment a les persones interessades.

Dins del termini d'un mes a partir de la data de publicació del nomenament, l'aspirant a funcionari/ària haurà de prendre possessió com a funcionari/ària en pràctiques, després d'haver prestat el jurament o la promesa legalment establerta.

L'aspirant seleccionat/ada que injustificadament no prengui oportunament possessió del càrrec i no s'incorpori al seu lloc de treball, serà declarat/ada cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment de selecció.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els/les aspirants proposats no presentessin la seva documentació

ONZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES
El període de pràctiques, amb una durada de sis mesos, és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi amb alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i/o vacances.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el funcionari/ària de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament funcions que li han de correspondre.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 9-16 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Durant la última setmana del període de prova la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el funcionari de nou accés haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Per a superar el període de pràctiques, es contemplaran com a criteris els aspectes següents:

- Capacitat de treball i rendiment professional.
- Responsabilitat i eficiència
- Iniciativa
- Interès per l'aprenentatge
- Disposició personal
- Adaptació a l'organització i integració a l'equip de treball.
- Habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu i en cas que el candidat no el superi, aquest perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà el cessament del seu nomenament.

Aquell que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu durant el període de pràctiques, serà declarat no apte per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera i donant-se per finalitzada la seva relació funcionarial, no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualssevol altre en virtut del procés selectiu.

DOTZENA. NOMENAMENT DE FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat i superat el període de pràctiques, el/la funcionari/ària serà nomenat/da i haurà de prendre possessió com a funcionari de carrera.

Si l'aspirant no supera el període de pràctiques, perdran tots els drets al nomenament definitiu. A continuació es podrà actuar de la mateixa manera que s'ha previst en el cas que l'aspirant seleccionat no presenti la documentació exigida per al nomenament o quan no prengui possessió en els terminis establerts per a fer-ho. A l'efecte, l'Alcaldia nomenarà en pràctiques l'aspirant que, havent superat el concurs oposició, hagi obtingut la següent millor puntuació. La persona nomenada funcionari/a de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Reial Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, disposarà del termini d'un mes, des de la publicació del seu nomenament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, per fer el jurament o promesa i prendre possessió. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió de la plaça perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

CATORZENA. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no siguin nomenats i que hagin obtingut o superat la puntuació mínima exigible per superar les diferents proves establertes s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 10-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament de Ripoll, tant en règim funcionarial com laboral, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Ripoll.

Les persones contractades o nomenades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei.

En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

— La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
— El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
— En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
— Es podrà renunciar un màxim de dues ofertes de treball sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista, amb la tercera renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
— Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista, ocupant l'últim lloc.
— La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
— L'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació o nomenament si, transcorreguts dos mesos des de l'inici de la mateixa es produeix una falta d'idoneïtat del contractat o nomenat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període de prova com a part integrant del procés selectiu.
— En tant no quedi formalitzat el contracte o nomenament, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
— La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en un any.

QUINZENA. RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI
En tot allò no previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

SETZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS
Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes 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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 11-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DISSETENA. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS
Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

- Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal
- Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic.
- Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
- Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

DIVUITENA. PRINCIPAL NORMATIVA D'APLICACIÓ
Aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX
Tema 1
La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
Tema 2
L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. La reforma estatutària.
Tema 3
El ciutadà com a administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
Tema 4
L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes, requisits. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat.
Tema 5

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 12-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 6

Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 7

Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 8

Els contractes del sector públic: delimitació. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 9

La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes.

Tema 10

Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 11

El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa administració. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 12

El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 13

El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.

Tema 14

L'organització municipal I. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 15

Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 16

Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 17

El domini públic. Concepte i naturalesa. Béns que l'integren. El règim jurídic del domini públic.

Tema 18

Hisendes Locals. Classificació d'Ingressos. Classificació de despeses. Ordenances fiscals. Impostos, taxes i contribucions especials.

Tema 19

La funció pública local i la seva organització

Tema 20

Reial decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.

Tema 21

El Decret Legislatiu 1/2010, de 26 de juliol pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Principis generals. L'organització administrativa de l'urbanisme. Distribució de competències entre l'administració autonòmica i local. Incidència del principi d'autonomia local.

Tema 22

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 13-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació: règim i usos del sòl. Concepte de solar. Criteris legals de classificació del sòl.
Tema 23
Classes de plans. La relació entre el planejament general i el derivat: jerarquia normativa; potestat de planejament; determinacions legals substantives del planejament i els estàndards urbanístics; òrgans competents per a la seva aprovació.
Tema 24
Els plans d'ordenació urbanística municipals: determinacions i procediment d'aprovació. Els programes d'actuació urbanística municipal. Definició i anàlisi comparatiu.
Tema 25
El planejament derivat. Tipologia. Contingut i determinacions. Vinculació i jerarquia. Execució del planejament.
Tema 26
La intervenció administrativa en l'edificació i usos del sòl. Les llicències urbanístiques. Règim jurídic i procediment d'atorgament. Transmissió, pròrroga , caducitat i revocació de llicències urbanístiques.
Tema 27
La Llei d'Ordenació de l'Edificació. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
Tema 28
El Decret 141/2012, de 30 d'octubre. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatges. Detecció d'utilitzacions i situacions anòmales dels habitatges.
Tema 29
Reial Decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
Tema 30
Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Ripoll. Disposicions generals: definició, contingut i vigència; desplegament; gestió i execució.
Tema 31
Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Ripoll. Paràmetres comuns d'ordenació i ús. Disposicions generals sobre l'edificació i la urbanització.
Tema 32
Catàleg de béns a protegir. Normativa i fitxes.
Tema 33
Zona de protecció de carreteres en la legislació de carreteres. Classificació de les diferents zones. Autoritzacions d'obres en funció de cada zona.
Tema 34
Zones de l'espai fluvial. Obres i activitats en domini públic hidràulic i en zona de policia de lleres.
Tema 35
Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per l'atorgament.
Tema 36
Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació de les edificacions. Ordres d'execució.
Tema 37
La declaració de ruïna d'un immoble. Concepte i classes.
Tema 38
Protecció de la legalitat urbanística: procediments, òrgans competents i legislació aplicable. La inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Mesures provisionals. Restauració de la realitat física alterada i prescripció de l'acció de restauració.
Tema 39
El control de les infraccions urbanístiques, competència i procediment.
Tema 40
Obres locals. Normativa aplicable. Formació dels projectes i memòries valorades. Objecte, determinacions i documentació. Aprovació, modificació i revisió. Execució i direcció d'obres. La direcció facultativa: concepte legal, competències, responsabilitat i tasques.
Tema 41
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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 14-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.
Tema 42
Demolició d'obres i edificacions. Principals sistemes i pràctiques. Regulació dels enderrocs i altres residus de la construcció. Normativa aplicable. Agents que hi intervenen i les seves obligacions.
Tema 43
Cobertes i façanes, tipus de materials i consideracions constructives.
Tema 44
Fonaments. Normativa vigent. Fonamentacions directes i profundes. Definició i condicions constructives de les diferents tipologies i control d'execució.
Tema 45
Les humitats en la construcció. Tipologies d'humitats, patologies que produeixen i tècniques i mètodes de reparació.
Tema 46
Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Normativa d'aplicació. Sistemes constructius pels diferents tipus de canalitzacions.
Tema 47
Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per a la recollida de les aigües pluvials i residuals.
Tema 48
Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació.
Tema 49
Pavimentació de carrers per a vianants i de places. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació.
Tema 50
El mobiliari urbà. Característiques i funcionalitat. Definició dels diferents elements i criteris.
Tema 51
La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
Tema 52
Seguretat i salut a les obres de construcció. L'estudi i els plans de seguretat i salut en el treball.
Tema 53
Funcions i responsabilitats del coordinador de seguretat, la direcció facultativa i la propietat.
Tema 54
Conceptes i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Principis de l'acció preventiva. Protecció col·lectiva: tipus i característiques. Protecció individual: tipus i característiques.
Tema 55
Àmbit laboral (I). Les condicions ambientals del lloc de treball. El confort tèrmic, la temperatura ambiental, la humitat de l'aire, la velocitat de l'aire. El confort acústic. Ambient acústic i activitat laboral. Efectes del soroll en les persones.
Tema 56
Àmbit laboral (II). Les condicions ambientals del lloc de treball. La il·luminació: magnituds i unitats, visió i perímetre visual i relació entre visió i il·luminació. Tipus de lluminàries i formes d'il·luminació. Elecció i/o adaptació dels sistemes d'il·luminació. Altres factors ambientals de consideració: la qualitat de l'aire i la ventilació i climatització.
Tema 57
La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació i responsabilitats.
Tema 58
El codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Documents bàsics, documents reconeguts i solucions alternatives.
Tema 59
Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de nous equipaments. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenibles. Paràmetres d'eco eficiència.
Tema 60

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 15-16 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

La planificació estratègica. Concepte, característiques i tècniques. La seva aplicació als governs locals. Direcció per objectius. Lideratge. La gestió de qualitat dels serveis públics.

Ripoll, a la data de la signatura electrònica.

Gerard Soldevila Freixa
Secretari

Document signat per GERARD SOLDEVILA FREIXA - DNI (TCAT)
en data 22/02/2023

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 41 · Núm. edicte 1573 · Data 28-02-2023 · CVE BOP-2023_0_41_1573 · Pàg. 16-16 · https://ddgi.cat/bop