



Expedient núm.: X2024000140

ANUNCI

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, ENQUADRAT/DA EN EL GRUP A2.

L'Alcaldeessa – Presidenta de Sant Martí de Llémena, per Decret d'Alcaldia 2024DECR000018 de data 22 de març de 2024, ha aprovat la convocatòria i les bases per a un procés de selecció i provisió d'una plaça d'Arquitecte/a Tècnic/a, en règim de funcionari interí, mitjançant concurs oposició per torn lliure.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació és de vint (20) dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi de conformitat amb les bases, es publicaran al tauler electrònic (e-Tauler) de la web municipal www.smartillemena.cat

A continuació es transcriuen les Bases aprovades:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.-

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria i sistema de selecció.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció pel procediment de concurs oposició per a la cobertura d'una plaça vacant en règim funcionari interí d'Arquitecte/a tècnic/a. En cap cas aquesta contractació es pot allargar per un termini superior als 3 anys. Tindrà una retribució de grup de titulació A, subgrup A2 segons l'article 76 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, complement de destinació 20 i amb dedicació parcial, tal com autoritza l'art. 47 de la EBEP de vuit hores setmanals.



Les tasques principals del lloc de treball són:

- Inspecció urbanística, emissió d'informes relatius a procediments de restauració de la realitat física alterada, proposta de mesures provisionals, suspensió d'obres en curs, mesures de restauració en tant en quant siguin de la seva competència Tècnica.
- Control de padrons municipals, valoracions de finques, d'obres i activitats i emissió d'informes en matèria de protecció de la legalitat urbanística i en el seu cas emissió de propostes econòmiques en casos de sancions per infraccions urbanístiques.
- Atendre al públic, mantenir reunions, informar i divulgar la normativa urbanística i local, o d'altres aspectes referents a serveis municipals relacionats amb l'àmbit de treball.
- Inspeccionar les obres públiques i privades en execució i comprovar llur legalitat.
- Inspeccionar els equipaments i immobles municipals i proposar les actuacions necessàries per a llur conservació i manteniment.
- Valorar immobles i avaluar l'eficiència energètica dels immobles municipals.
- Redactar estudis, memòries valorades i projectes municipals d'acord amb llur competència.
- Redactar els pressupostos i amidaments dels estudis, memòries valorades i projectes municipals.
- Col·laborar amb els altres tècnics municipals i amb els tècnics externs contractats, en la redacció d'estudis, memòries valorades i projectes municipals i en la direcció de l'execució de les obres ordinàries locals i d'urbanització municipals.
- Planificar i temporalitzar l'execució de les obres municipals, coordinar les activitats empresarials per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms en l'execució de les obres municipals especialment quan derivin d'expedients de restabliment de l'estat urbanístic alterat per



obres executades sense llicència o sense ajustar-se a les condicions establertes a la llicència.

- Informar els Plans de seguretat i salut i instar llur aprovació.
- Realitzar la gestió econòmica de l'obra: certificacions d'obra, el control econòmic i la facturació.
- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Utilitzar els programes de dibuix d'ordinador, autocad, microstation, i els sistemes d'informació geogràfica, GIS, QGIS.
- Utilitzar el programa TCQ per a la redacció de pressupostos i condicions tècniques dels projectes i per a la contractació i gestió de les obres.
- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda o prevista en les fitxes descriptives del lloc de treball.
- En els expedients de disciplina urbanística valorar els imports en que s'hagin de sancionar les infraccions.

SEGONA. Requisits de les persones candidates:



Les persones aspirants han de complir els requisits següents, el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds i s'han de continuar complint per al seu nomenament:

1. Tenir la nacionalitat 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
2. Haver complert els setze anys i no haver assolit l'edat de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol d'Arquitectura tècnica, enginyeria d'edificació o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols.
4. Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística nivell de suficiència (C1 del MERC), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb 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. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.
5. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (*Diploma de Español coma llengua estrangera*) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2. Les persones aspirants que



no acreditin el nivell de castellà, seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà, del nivell de coneixement equivalent a l'esmentat.

6. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
7. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o els òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que realitzava en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el supòsit de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
8. No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.
9. Si s'escau, només poden accedir a les places reservades a la integració social de persones amb discapacitat els/les aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%. En aquest sentit, els/les aspirants hauran de presentar al tribunal qualificador un dictamen vinculant expedit per l'equip multidisciplinari competent. En tot cas, els/les aspirants hauran de complir amb la resta de requisits generals de participació.

TERCERA. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en el procés hauran de presentar una instància adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Martí de Llémena, sol·licitant prendre part en les corresponents proves de selecció, i



fent constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per al lloc de treball que s'opti.

Les sol·licituds es presentaran al Registre d'entrada de l'Ajuntament preferiblement telemàticament mitjançant instància genèrica o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC) en el **termini de vint (20) dies naturals** a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i haurà d'anar acompanyada dels següents documents imprescindibles per a participar al procés:

- Document 'Model d'instància' que consta a l'Annex II d'aquestes bases.
- Document d'identitat o, si s'escau, passaport, vigents.
- *Curriculum vitae*, amb una relació del mèrits al·legats.
- Titulació exigida per participar en el procés selectiu.
- Certificació acreditativa del nivell C1 de català.
- Certificació acreditativa del nivell C1 de llengua castellana, si fos necessari.
- La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs. S'adjuntarà la documentació justificativa dels mèrits, la relació dels mateixos i una còpia de la vida laboral.

Tractament de les dades personals: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldeessa – Presidenta dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista



provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà a l'e-tauler de l'Ajuntament. A la mateixa resolució es farà constar la designació de l'òrgan seleccionador, i es farà constar el dia, hora i lloc per a la realització de les proves.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions en el termini de **10 dies**. Els aspirants no admesos provisionalment que no hagin al·legat se'ls tindrà per desistits. En cas d'haver-hi al·legacions, seran estimades o desestimades en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva. Aquesta resolució serà publicada a l'e-tauler de l'Ajuntament (web municipal).

CINQUENA. Òrgan de selecció.

Estarà format per una presidència, (com a titular actuarà el Secretari Interventor de l'Ajuntament i un altre funcionari d'aquest o altre Ajuntament); dos vocal, un designat per l'Escola d'Administració Pública i l'altre serà un funcionari d'aquest o d'altre Ajuntament i la secretaria, que tindrà veu però no vot.

L'òrgan de selecció estarà integrat, a més, pels suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars, i hauran de disposar de titulació de grau equivalent o superior a l'exigida a la plaça a proveir.

La seva constitució i actuació s'ajustarà a la regulació establerta per la EBEP. El tribunal qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Si el tribunal qualificador, té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.



SISENA. Procediment de selecció.

El sistema de selecció és el concurs oposició, amb dues fases diferenciades, una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ. Exercicis obligatoris i eliminatoris.

- 1.1. Proves de coneixement de llengua catalana i castellana. Estaran exempts d'aquestes proves les persones aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana i/o castellana exigides. Aquesta documentació pot ser presentada en qualsevol moment abans de la realització de la prova. Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua, l'òrgan selectiu comptarà amb personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística. Els exercicis es qualificaran d'apte o no apte. La qualificació de no apte comporta l'eliminació del procés selectiu.
- 1.2. 1r Exercici. Prova de català. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell exigut en la Base segona, durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.
- 1.3. 2n Exercici. Prova de castellà. Aquesta prova només és per persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà és llengua oficial.
- 1.4. Qüestionari test consistent en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives relatives al contingut del temari annex. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 25 punts, puntuant-se 0,50 punts per pregunta resolta favorablement. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,15 punts. Les respostes en blanc no restaran puntuació. Seran eliminades les persones candidates que no aconseguixin una puntuació mínima de 12'50 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima de 90 minuts. No es podran utilitzar ni llibres ni textos legals.



FASE DE CONCURS. Valoració de mèrits

- 1.5. Caldrà presentar pel Registre General d'aquest Ajuntament un escrit amb la relació de mèrits que al·lega per a la seva valoració, junt amb còpia simple de la documentació justificativa dels mateixos.
- 1.6. La puntuació dels mèrits serà la següent:
 - Per experiència professional (màxim 5 punts): Valoració de les experiències professionals acreditades en funcions anàlogues a algunes de les pròpies de les funcions del lloc convocat:
 - A l'administració pública, organismes i ens dependents sempre que hi hagi hagut relació laboral o funcional a través de qualsevol mena de nomenament: 1 punt per mes complet. (màxim 3 punts)
 - A l'àmbit privat: 0,75 punts per mes complet. (màxim 2 punts)
 - Per perfeccionament formatiu (màxim 1 punt): Es valoren cursos de formació, reciclatge o perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions de lloc de treball descrites en la base Primera, d'acord amb el barem següent:
 - Per cursos de 40 a 100 hores: 0,25 punts per curs
 - Per cursos de més de 120 hores: 1 punt per curs
- 1.7. L'òrgan de selecció, abans d'atorgar les qualificacions corresponents, podrà si ho creu convenient, mantenir una entrevista, que no es valorarà, si no que exclusivament servirà, per aclarir els mèrits.

SETENA. Resolució del procés.

Nomenament interí. Borsa de reserva.

La puntuació definitiva de les persones candidates serà el resultat de sumar els punts que hagin obtingut en les dues fases del procés. Es farà pública la puntuació al tauler electrònic (e-Tauler) de l'Ajuntament.



L'òrgan selectiu proposarà a la persona candidata que hagi obtingut la puntuació global més alta.

La resta de persones que hagin superat tot el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de reserva per al cas de renúncia o no superació del període de prova de la persona candidata així com per a casos de substitució temporal, si s'escau. Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de la publicació dels resultats finals del procés selectiu.

El funcionament de la borsa es durà a terme segons les següents normes:

Com a mitjà de crida a les persones candidates s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, la persona veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona de la llista i se l'exclourà de la borsa.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

1. Haver estat impossible la localització de la persona amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
2. La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.
3. No presentar la documentació per acreditar els requisits exigits en la base segona.

VUITENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació a l'e-tauler de



L'Ajuntament de Sant Martí de Llémena, es proposarà per al seu nomenament a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació, tenint en compte que el nombre de persones proposades no pot excedir el nombre de places vacants convocades (art. 61.8 TREBEP). Aquesta relació s'eleva a l'Alcaldia – Presidència de l'Ajuntament de Sant Martí de Llémena per a la seva resolució.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar, dins del termini de **vint dies naturals** a comptar des de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a l'apartat Segon d'aquestes bases.

Si, dins del termini indicat i llevat dels casos de força major, l'opositor/a proposat/da no presentés la documentació, o de l'examen de la qual es comprova que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenat/da i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagués incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència del tribunal qualificador formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta.

L'òrgan que nomenarà l'aspirant proposat com a funcionari en pràctiques és l'Alcaldia.

NOVENA. Període de prova.

La prestació temporal de serveis que s'hagi de formalitzar tindrà un període de prova que es fixa en tres mesos. Durant aquest període de prova la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe la persona responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de personal i la relació amb les persones.

La persona interessada podrà presentar al·legacions contra l'informe emès en el termini de **deu dies**, que resoldrà l'Alcaldia. En cas que l'aspirant



proposat no superi el període de pràctiques, no podrà ser nomenat funcionari de carrera i deixarà de prestar serveis a l'Ajuntament sense cap tipus d'indemnització. L'Alcaldia formularà una proposta a favor de l'aspirant que hagi aprovat i obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

Els/les aspirants que haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades, per un període de temps igual o superior al període de prova, seran eximides del període de pràctiques.

DESENA. Incidències.

Contra aquestes bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats dictats per l'Alcaldia, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, davant de l'Alcaldia, d'acord amb l'art. 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant del Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA).

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats dictats pel Tribunal de selecció, els interessats podran interposar recurs d'alçada, en el termini d'un mes, davant de l'Alcaldia.

Igualment, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que estimin convenient en la defensa dels seus interessos.

ONZENA. Règim jurídic.

En allò no previst en les presents Bases, seran d'aplicació el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes dels exercicis teòrics als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases



del Règim Local, i Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

DOCUMENT SIGNAT I DATAT DIGITALMENT

ANNEX I: TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. L'organització territorial de l'estat a la Constitució. Les Comunitats autònomes: elaboració, contingut i valor normatiu dels estatuts d'autonomia.
3. L'administració Local. Concepte. entitats que comprèn. el règim local espanyol. Regulació jurídica. La província en el règim local. Organització provincial. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.
4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
5. Actes administratius i recursos administratius. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics.
6. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic: els òrgans de les administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
7. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.
8. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 24-03-2023 desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.



9. Règim Jurídic dels contractes administratius. Tipus i solvència. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació.
10. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. estructura pressupostària a les entitats locals.
11. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures. sistema retributiu. Règim disciplinari. Les situacions administratives.
12. De l'objecte i dels principis generals de la Llei d'Urbanisme i el Reglament de la Llei d'Urbanisme. Objecte de la Llei i atribució de competències. Principis generals de l'actuació urbanística.
13. De les administracions amb competències urbanístiques. Disposicions generals. Òrgans urbanístics de la Generalitat. Entitats urbanístiques especials i condició d'administració actuant.
14. Del règim urbanístic del sòl. Règim urbanístic i classificació del sòl. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic. Règim d'ús provisional del sòl.
15. Del planejament urbanístic. Figures del planejament urbanístic. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació de les figures del planejament urbanístic. Valoracions i supòsits indemnitzatoris.
16. Dels instruments de la política de sòl i d'habitatge.. Patrimonis públics de sòl i d'habitatge. Mitjans per incrementar el patrimoni públic de sòl i d'habitatge. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
17. De la intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl. Disposicions generals. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Del Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, Decret 64/2014.



18. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Llicències urbanístiques. Comunicació prèvia. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
19. Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. Inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística vulnerada.
20. Règim sancionador. Infraccions urbanístiques i responsabilitat. Sancions. Disposicions particulars dels procediments relatius a la sanció d'infraccions urbanístiques. Executivitat i execució voluntària i forçosa de les sancions.
21. Obres locals. Disposicions generals. Formació dels projectes d'obres locals ordinàries. Aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries. Execució i direcció d'obres.
22. La Llei del dret a l'habitatge, Llei 18/2007, de 28 de desembre.
23. Les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat, Decret 141/2012, de 30 d'octubre.
24. La Llei d'ordenació de l'edificació, Llei 38/1999, de 5 de novembre. Del Codi tècnic de l'edificació.
25. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SUA. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE. 27 La Llei del sòl i rehabilitació urbana, RDL 7/2015, de 30 d'octubre.
26. L'expropiació forçosa, Llei de 16 de desembre de 1954, Decret de 26 d'abril de 1957 i el Jurat d'Expropiació de Catalunya Llei 9/2005, de 7 de juliol.
27. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Del recurs especial.



28. Parts en el contracte. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.
29. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Normes generals. Revisió de preus en els contractes de les entitats del sector públic.
30. Dels diferents tipus de contractes de les administracions públiques. Del contracte d'obres. Del contracte de concessió d'obres. Del contracte de concessió de serveis. Del contracte de subministrament. Del contracte de serveis.
31. Mètodes de valoració de finques. Bases conceptuais de la metodologia cadastral.



ANNEX II: model d'instància

En/Na ,
Amb DNI , adreça
codi postal , població
telèfon , e-mail

EXPOSO

Que s'han publicat les bases que han de regir el procés selectiu per a la selecció d'un/a Arquitecte/a Tènic/a (expedient núm. X2024000140).

Que compleixo els requisits exigits a la convocatòria.

Que no he estat mai separat/da mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni em trobo en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

Per tot això,

SOL·LICITO

Ser admès/sa al procés selectiu amunt esmentat.

Sant Martí de Llémena, de de 2024

(signatura)