



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

ANUNCI

Mitjançant Decret d'alcaldia número 508/2024 de data 3 d'abril de 2024 es van aprovar les bases reguladores que han de regir la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a per cobrir necessitats temporals i interinitats que es puguin produir a l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro, mitjançant el sistema d'accés de concurs oposició.

Les instàncies i sol·licituds per prendre part en les proves selectives convocades s'adreçaran a l'Alcaldia de la corporació i es presentaran al registre general o per qualsevol dels mitjans assenyalats a aquest efecte per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Els successius anuncis relatius a les citades convocatòries es publicaran al tauler d'edictes d'aquesta Corporació.

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A

PRIMERA.- OBJECTE

Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu que ha de regir la convocatòria mitjançant concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a per cobrir necessitats temporals i interinitats que es puguin produir a l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro, mitjançant el sistema d'accés de concurs oposició.

Les característiques del lloc de treball es detallen a l'annex d'aquestes bases.

SEGONA.- CONDICIONS I REQUISITS DELS ASPIRANTS

1.- Per prendre part en aquesta convocatòria els aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exposen a continuació, que s'hauran de complir l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Ser ciutadà espanyol d'acord amb les lleis vigents o bé:



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
 - Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de al Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.
 - Ser descendent, o descendent del cònjuge, d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
 - Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació que s'assenyala a l'annex.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.
- e) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat assenyalades a la legislació vigent sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Acreditar el coneixement de llengua catalana equivalent al nivell C1 del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
- h) Abonar la taxa per drets d'examen per la participació en convocatòries de selecció de personal de lliure concurrència de l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro establerta a l'ordenança fiscal núm. 29 d'aquesta corporació de 25,00€.

Quedaran exempts d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin superat.

El pagament de la taxa, tant en el cas de registre electrònic com presencial, s'ha de fer mitjançant transferència al compte bancari ES70 2100 1169 6602 0000 1103 indicant en el concepte la persona participant al procés selectiu i la denominació del procés selectiu on es participa.

El pagament s'haurà d'haver fet sempre abans de finalitzar la presentació de la instància de la corresponent convocatòria de selecció i s'aportarà la seva justificació.

Es bonificarà la taxa en els casos previstos a l'ordenança fiscal núm. 25 , d'acord amb el següent detall següent:

- Les persones que es trobin en situació de desocupació gaudiran d'una bonificació del 100% de de l'import de la taxa (per poder gaudir d'aquesta bonificació caldrà adjuntar els documents acreditatius en el moment de presentació de la sol·licitud).

La falta de pagament de la taxa dins el termini de presentació d'instàncies determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives i suposarà a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

L'import de la taxa es retornarà en els supòsits d'exclusió que no sigui per causa imputable a l'aspirant, prèvia sol·licitud.

Les exclusions de la convocatòria imputables a la persona interessada no generarà dret a la devolució de la taxa.

2.- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Restaran exempts d'efectuar aquesta prova els aspirants que disposin del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En qualsevol cas, la prova consistirà en realitzar una redacció de 150 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb membres del tribunal i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. El temps de realització de la prova no podrà ser superior a 30 minuts per a la primera part i 10 minuts per a la segona i la seva qualificació serà d'apte o no apte.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquetes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu.

Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol altra forma de les establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base segona. En tot cas, entre aquesta documentació hi haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o document equivalent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de l'acreditació del nivell C1 de català del Marc Europeu Comú de referència (MECR). En cas que no es pugui acreditar els coneixements de la llengua, es podrà realitzar la prova de coneixement prevista en les presents bases.
- Fotocòpia de l'acreditació de coneixements de llengua castellana, per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum vitae i còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en fase de concurs. Els mèrits que no siguin acreditats suficientment no seran valorats.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

Un cop finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/essa dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal qualificador així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

Dita resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home d'acord amb l'article 60.1 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El tribunal qualificador serà designat per el/la president/a de la corporació i tindrà la següent composició:

- President: Un funcionari que pot ser o no personal de l'Ajuntament de Santa Cristina.
- Vocals: Un funcionari de la corporació i un tècnic especialista en la matèria pròpia del lloc designat per l'alcaldia que pot ser o no personal de l'Ajuntament i un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Actuarà com a secretari/ària un funcionari/ària de la corporació, amb veu i sense vot, excepte que sigui un vocal del tribunal, cas en el qual tindrà veu i vot.

Podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta dels representants dels treballadors,

Es designarà el mateix nombre de suplents que de titulars i actuaran els uns o els altres indistintament.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, entre els quals han de ser necessàriament presents el/la president/a i el/la secretari/ària. Els empats seran decidits pel president amb el vot de qualitat.

El tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu i sense vot, per a totes o algunes de les proves.

Les persones vocals del tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació als llocs de treball a proveir.



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

SISENA.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu és el concurs oposició.

El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades, l'oposició i el concurs. Només podran accedir al concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició. El primer exercici serà en la data indicada a la resolució de la base quarta, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin. Els successius exercicis podran coincidir o no amb la data assenyalada per a la primera prova.

Les puntuacions es faran públiques al tauler d'anuncis municipals.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar de forma simultània, serà el mateix ordre de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu.

1.- Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà de les proves que es preveuen en l'annex, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori mentre no s'indiqui el contrari.

Cadascú dels exercicis serà qualificat fins un màxim de 10 punts mentre no s'indiqui el contrari, i seran eliminats les persones aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts.

Com a excepció es valoraran amb la qualificació d'apte o no apte les següents proves: la de llengua catalana i la de llengua castellana.

També es valorarà amb la qualificació d'apte o no apte el període de pràctiques i el període de prova.

A l'entrevista es podran fer preguntes d'aspectes relacionats amb el currículum i trajectòria professional i comprovacions de caràcter pràctic.

La puntuació definitiva en la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en els diferents exercicis.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única i seran exclosos del procés aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

2.- Fase de concurs

La fase de concurs serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase oposició i no tindrà caràcter eliminatori.

La fase concurs es valorarà d'acord amb els mèrits al·legats que s'hagin acreditat documentalment d'acord amb la següent escala de valoració i fins un màxim de 7 punts.



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en la fase oposició, i determinarà la puntuació final de la borsa de treball dels aspirants.

SETENA.- Relació d'aprovat i presentació de documentació

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final al tauler d'edictes de la corporació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase oposició.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir a les persones aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base tercera. En tot cas, les persones que s'hagin d'incorporar a la corporació, abans de formalitzar el corresponent contracte o nomenament, llevat que s'hagin presentat amb anterioritat, hauran de presentar la següent documentació:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap supòsit d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic (en imprès oficial o expedit per un facultatiu del sistema públic de salut) de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

VUITENA.- Inscripció i permanència en la borsa de treball

Quedaran incorporades a la borsa de treball les persones aspirants admeses que superin la puntuació mínima exigida en el concurs oposició.

S'oferiran els lloc de treball vacants o substitucions en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridada per l'Ajuntament, aquesta renunciés a la proposta de contractació o nomenament. En aquest cas, la persona aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar l'últim lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelatió. Malgrat l'anterior, la persona candidata que renunciï a tres oferiments de contractació o nomenament quedarà exclosa de la borsa de treball.



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

Mentre una persona estigui prestant serveis mitjançant un nomenament o contracte laboral temporal derivat de la present borsa, queda exclòs a efectes d'oferiment de nous nomenaments o contractes temporals de la mateixa borsa. Finalitzat un nomenament o contractació temporal la persona candidata passarà a ocupar el lloc que ocupava inicialment dins de l'ordre de la llista fins que sigui requerida de nou.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic i una trucada telefònica al correu i al número de telèfon indicats a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Cristina dins del dia hàbil següent a l'intent de localitzar-la, es cridarà la persona següent d'ella llista de la borsa de treball. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització de l'adreça de correu electrònic i el número de telèfon de contacte que consti a Recursos Humans.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys o fins que es constitueixi una nova borsa de treball per a la mateixa categoria.

NOVENA.- Contractació o nomenament

Les persones aspirants incloses en la relació d'integrants de la borsa de treball seran cridats per cobrir les necessitats de personal que es vagin produint per ordre de la borsa. Si la persona cridada no pot incorporar-se o renuncia a la contractació o nomenament proposat s'actuarà d'acord amb el que preveu la base vuitena, i serà cridada la següent persona per ordre de llista.

DESENA.- Característiques del contractes o nomenaments

Les persones seleccionades seran nomenades com a funcionaris/àries interins/es o mitjançant contractes de treball de durada determinada mentre que es mantinguin les circumstàncies que van motivar el nomenament o la contractació.

Les persones aspirants quan siguin nomenades o contractades temporalment hauran de superar un període de pràctiques o de prova de dos mesos. Transcorreguts els dos mesos es requerirà informe del superior immediat relatiu a l'adquisició de la formació pràctica que requereix el lloc de treball i a l'assumpció progressiva de les funcions que li corresponguin.

En el cas de no superar el període de pràctiques o de prova s'extingirà el nomenament o contracte laboral i es procedirà a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

ONZENA.- Incompatibilitats

A les persones nomenades o contractades els serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

DOTZENA.- Règim d'impugnacions



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

Contra les bases i la convocatòria, el llistat definitiu d'admesos i exclosos i la resolució del procés selectiu es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos.

Contra els actes definitius de la comissió de selecció es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació.

El tribunal del procés selectiu queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

ANNEX 1

1.- Característiques del lloc de treball:

- Sistema de selecció. Concurs-oposició.
- Grup de Classificació: A-2.
- Període de prova: Període de prova durant el termini de 2 mesos a comptar des del nomenament interí. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompan el còmput del període. Durant aquest, la persona aspirant seleccionada serà avaluada pel cap superior, qui informará sobre la seva idoneïtat per cobrir el lloc, de manera que si no assoleix aquesta condició, l'Alcalde-President podrà decretar el cessament en les funcions per la qual se l'ha possessionat sense cap dret a indemnització.
- Titulació necessària: Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació, Grau en Enginyeria de l'Edificació, Arquitecte Tècnic, Aparellador o altra titulació equivalent.

Funcions atribuïdes: Les funcions seran les pròpies de la subescala i especialitat, tenint en compte el que estableixi la relació de llocs de treball i en funció de les tasques concretament atribuïdes al lloc de treball que s'ocupi.

A títol indicatiu, entre les funcions a desenvolupar s'inclouen les següents, corresponents al lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a:

- Realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació entre les que es troben supervisar i controlar obres i projectes que es realitzen en el municipi.
- Realitzar les actes de replanteig de les obres que s'executin al municipi i les inspeccions de primera ocupació corresponents.
- Realitzar inspeccions d'edificis i instal·lacions.
- Assumir la funció tècnica de l'execució material d'obra i de controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat de les obres d'edificació i urbanització municipals.
- Redactar informes tècnics, dissenyar projectes i presentar propostes.
- Redactar estudis i plans de seguretat i salut.
- Elaborar pressupostos i valorar projectes d'obra.
- Vetllar pel compliment de les normes de prevenció de riscos laborals.
- Subscriure actes de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra.
- Encarregar pressupostos i verificar la recepció dels materials i serveis corresponents.
- Atendre i informar al públic.



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

- Redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial.
- Totes aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2.- Fase oposició

Els exercicis de la fase oposició seran els següents, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori, llevat de l'entrevista personal que serà opcional i, en tota cas, no eliminatòria.

Primer exercici: Prova de coneixements teòrics

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim d'una hora i mitja, 20 preguntes curtes relacionades amb el programa de temes annex.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la.

Segon exercici: Prova pràctica

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un període màxim d'una hora i mitja, d'un supòsit pràctic, plantejat pel Tribunal, relacionat amb el temari específic de l'annex.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la.

Tercer exercici: Prova de català

Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de suficiència de català (C1), el contingut de la qual es descriu al final d'aquestes bases.

Els aspirants poden quedar exempts de la realització d'aquest exercici mitjançant l'aportació de certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

La valoració de coneixements de llengua catalana respecte de les persones aspirants que no acreditin el nivell exigít, es farà mitjançant prova escrita, i la valoració serà d'APTE o NO APTE.

Entrevista personal:

Les persones aspirants es sotmetran a una entrevista, si el tribunal ho considera oportú. Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es creguin oportuns en relació amb el seu currículum.

La puntuació màxima serà de 1,5 punts.

3.- Fase concurs



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment. La valoració màxima total d'aquesta fase no podrà superar els 7 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència professional: Puntuació màxima 4 punts.
- a.1.- Serveis efectius prestats a l'administració local com a funcionari o personal laboral, en un lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria 0,15 punts/mes
- a.2.- Serveis efectius prestats en altres administracions públiques com a funcionari o personal laboral, en un lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria 0,10 punts/mes
- a.3.- Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de convocatòria 0,05 punts/mes

En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

- b) Formació professional: Estudis, cursos o seminaris realitzats i relacionats amb el lloc de treball a ocupar. Puntuació màxima 2 punts, d'acord amb el següent barem:
- b.1.- Jornades 0,05 punts
- b.2.- Cursos o seminaris de fins a 25 hores 0,15 punts
- b.3.- Cursos o seminaris de 26 a 50 hores 0,20 punts
- b.4.- Cursos o seminaris de 51 a 100 hores 0,25 punts
- b.5.- Cursos o seminaris de més de 100 hores 0,30 punts

les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Altrament, seran computats com a cursos de fins a 25 hores.

- c) Titulacions i altres estudis: titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb les tasques a desenvolupar, sempre i quan aqueta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria. Puntuació màxima 2 punt, d'acord amb el següent barem:
- c.1.- Màster universitari 1,5 punts
- c.2.- Titulació universitària 2 punts

PROGRAMA DE TEMES

Temari general

- Tema 1.- L'acte administratiu: concepte i classes. La forma dels actes administratius. Motivació, notificació i publicació. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu. Actes presumptes.
- Tema 2.- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis.



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

Tema 3.- Iniciació, ordenació i instrucció del procediment administratiu: la prova. Participació de les persones interessades. Terminació del procediment: la resolució. Terminació convencional. Altres tipus de terminació: desistiment, renúncia i caducitat.

Tema 4.- La llei de contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes. Procediments d'adjudicació.

Temari específic

Tema 5.- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació

Tema 6.- Tipus de llicències segons el Reglament de d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. El règim de comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 7.- Actes subjectes a llicència i règim jurídic de les llicències urbanístiques.

Tema 8.- Llicència de parcel·lació, innecessarietat de parcel·lació i llicència de divisió en propietat horitzontal.

Tema 9.- Règim jurídic de la primera ocupació i utilització dels edificis.

Tema 10.- Obres que requereixen projecte tècnic. El contingut del projecte i el visat col·legial.

Tema 11.- Llicències en sòl no urbanitzable.

Tema 12.- Llicència urbanística d'usos i obres provisionals. Supòsits i procediment.

Tema 13.- Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.

Tema 14.- La inspecció urbanística. Competència, facultats, actes d'inspecció i informes.

Tema 15.- Deures de conservació de l'edificació. Ordres d'execució. Règim, procediment i efectes. Expedient de declaració de ruïna. Supòsits i procediment.

Tema 16.- Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència i obres contravenint la normativa. Procediments. Infraccions urbanístiques. Tipificació. Sancions. Persones responsables i procediment sancionador.

Tema 17.- Protecció del Patrimoni arquitectònic. Legislació específica de catalogació i protecció. Els catàlegs.

Tema 18.- Certificats de règim urbanístic i certificats de compatibilitat urbanística.

Tema 19.- Condicions mínimes d'habitabilitat.

Tema 20.- El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització i accessibilitat. Exigències bàsiques de salubritat. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi.

Tema 21.- El Codi d'accessibilitat i la Llei 13/2014, del 30 d'octubre d'accessibilitat. L'Ordre VIV 561/VIV/2010, d'1 de febrer per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització d'espais públics urbanitzats.

Tema 22.- Prevenció de riscos laborals. Elements fonamentals del sistema preventiu. Mesures/activitats per eliminar o reduir riscos (mesures de prevenció i protecció). Activitats per al control de riscos. Coordinació d'activitats empresarials.

Tema 23.- Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut en el treball. Contingut.

Tema 24.- El control de qualitat. Obres defectuoses o mal executades. Plànols de les obres executades.

Tema 25.- Projectes i memòries valorades d'obres d'urbanització. Objecte i contingut documental.

Tema 26.- Infraestructures de serveis urbans. Xarxes d'instal·lacions. Consideracions generals, materials i elements. Paviments, calçades i voreres. Consideracions generals: dimensionat, tipus, materials i seccions constructives



Entitat:	AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient:	D103.1-4/2024
Interessat:		Àrea:	Serveis Generals - OAC
Adreça:		Anuncis:	2024/57

Tema 27.- Les ordenances municipals d'obres a la via pública i per a la conservació, neteja i tancament de solars i terrenys, i pavimentació de voreres.

Santa Cristina d'Aro, data de la firma digital

L'alcalde

Josep Xifre Deulofeu