

ANUNCI

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIO PER A LA PROVISIÓ AMB CARÀCTER INTERÍ D'UN ARQUITECTE.

Primera.- Objecte, forma d'accés i procediment de selecció.

L'objecte de la present convocatòria és selecció d'un funcionari interí per l'execució d'un programa de caràcter temporal vinculat a l'àrea de territori de l'Ajuntament de Palafolls. La cobertura del lloc de treball d'Arquitecte, pertanyent al Grup A, Subgrup A1, per a l'execució d'un programa temporal que no podrà tenir una durada superior als tres anys, d'acord amb l'article 10.1. c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre per mitjà del qual s'aprova la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic.

El procediment selectiu d'aquesta convocatòria serà el concurs-oposició.

Segona.- Retribució i dedicació horària.

Les retribucions, dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següents:

- Retribucions: Sou base Grup A1 . CD nivell 22. Complement específic 1.152,00 euros/bruts mensuals.
- Dedicació: Jornada laboral de 37.5 hores setmanals en còmput anual, o aquella que s'estableixi en cada moment per als empleats de l'Ajuntament de Palafolls.
- La prestació del servei contempla flexibilitat horària i disponibilitat.

Aquestes retribucions seran abonades d'acord amb el disposat a l'article 25 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tercera. Definició del programa al qual s'adscriu el funcionari

El programa al qual s'adscriu el funcionari consistirà en el suport tècnic a l'àrea de territori sota la supervisió del responsable de l'àrea. Les tasques associades al suport són de caràcter tècnic relacionades amb el desenvolupament urbanístic de zones estratègiques del municipi a més de la contractació i el control de les corresponents obres. A més d'intervenir en el planejament urbanístic de les mateixes així com de la seva gestió: preparació i aprovació de projectes d'obres d'urbanització, gestió de quotes urbanístiques per a finançar algunes d'aquestes obres, gestió de subvencions d'altres Administracions i la formalització de convenis de col·laboració.

Quarta.- Condicions per participar a la convocatòria

Podran participar en aquest procediment selectiu, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'alguns dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.
 - b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o bé l'edat establerta com a mínima i màxima per a l'ingrés a un cos o una escala.
 - c) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat 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.
 - d) No estar inhabilitat per sentència judicial per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.
 - e) Estar en possessió del Títol de Grau en Arquitectura, Llicenciat en Arquitectura o titulació equivalent. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
 - f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base vuitena apartat número 1.
 - g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció.
- L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a què es refereix la base vuitena apartat número dos, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

k) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari interí. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i en la pàgina web municipal (www.palafolls.cat), en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base quarta i s'adreçaran a l'Il·lm Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran de anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Títol de la titulació requerida, o document equivalent. (En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigít.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana, per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae, que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.

- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases integres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Palafolls, www.palafolls.cat.

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a l'interessat també per via telemàtica, per tant caldrà que l'interessat manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

- Grup o categoria assimilada al Grup A, Subgrup A1: 25,00 €

Sisena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (www.palafolls.cat) concedint-se un període de deu dies hàbils per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Setena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- President, o llur suplent, designats per l'Alcalde
- 2 Vocals: 1 designat per l'Alcalde i un altre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: Un funcionari de la corporació.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

De conformitat amb el RD 236/1988, de 4 de març, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria primera.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Vuitena.- Oposició

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix en que surti la relació d'admesos i exclosos.

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

1.- Coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalents al nivell de suficiència de català (nivell C1).

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

2.- Coneixements de la Llengua castellana

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

3.- Prova de coneixements

L'exercici consistirà en resoldre per escrit diverses qüestions de tipus teòric i/o pràctic plantejades pel Tribunal Qualificador relacionades amb el temari d'aquestes bases. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores i que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

La resolució donada per l'aspirant haurà de ser exposada de forma oral davant del Tribunal en el termini màxim de 30 minuts. El Tribunal, a la finalització de l'exposició oral, podrà demanar a l'aspirant tots aquells aclariments que consideri oportuns.

Novena.- Concurs.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

A) Experiència professional:

- Experiència professional com a funcionari dels grups A1 desenvolupant tasques com les que son objecte d'aquest procés selectiu en Ajuntaments de mes de 5.000 habitants, a raó de 0.03 punts per mes.

L'experiència professional s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportará un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

La puntuació màxima en aquest apartat A) serà de 3 punts

B) Formació professional:

1. Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:
 - a) D'una durada de menys de 15 hores: 0,15 punts per curs.
 - b) D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,25 punts per curs.
 - c) D'una durada superior a 30 hores: 0,4 punts per curs.
 - d) Cicle formatiu de grau superior o qualsevol altra titulació superior: 1 punt

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores no es valoraran.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, L'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Només es valoraran el cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

Puntuació màxima en aquest apartat B) serà de 4 punts.

Desena. Puntuació final del concurs-oposició.

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les proves de la fase.

En cas d'empat en la puntuació final del present procés selectiu, l'ordre del procés selectiu es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la segona prova entre els aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, a la primera prova. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats.

Onzena. Llistat d'aprovals, resolució i cessament.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovals i elevarà al President de la Corporació la proposta de nomenament dels aspirants amb major puntuació sense ultrapassar el nombre de llocs de treball convocats, a l'efecte de la corresponent resolució de nomenament.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, se'n perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Dotzena.- Període de pràctiques

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 6 mesos, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se nomenar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Tretzena. Borsa de treball

La resta d'aspirants que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi, i serà acumulativa a les borses de treball d'aquesta plaça si fos el cas, respectant l'ordre de prioritat, de més antiga a més recent.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el nomenament interí l'aspirant torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se'l podrà tornar a cridar per a cobrir una nova vacant i/o substitució. Aquesta opció ha de permetre que si es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència de les funcions que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja restin nomenats com a funcionaris en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

Catorzena. Incompatibilitats

A la persona seleccionada, l'hi serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

Quinzena. Impugnacions

L'acord que aprovi les bases constitueix una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona o, potestativament, per mitjà de recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes, sense perjudici que els legitimats activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a dret.

Els actes d'aplicació de les bases durant el procés selectiu seran impugnables en la forma que consti en cadascun d'ells, de conformitat amb la legislació vigent.

ANNEX 1.- TEMARI

Tema 1. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals. El reglament orgànic municipal.

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i delegacions.

Tema 3. La potestat reglamentària en l'àmbit local. Procediment per a l'aprovació d'ordenances i reglaments

Tema 4. Els interessats en el procediment administratiu. La representació. La identificació i la signatura davant l'administració. L'ús de mitjans electrònics per part dels ciutadans en la seva relació amb les administracions. Deure d'assistència de l'administració en l'ús de mitjans electrònics.

Tema 5. Dels drets de les persones en les seves relacions amb les administracions. Subjectes obligats a la relació electrònica. El registre electrònic. Forma de presentació de documents.

Tema 6. L'obligació de resoldre de l'administració. Règim general del silenci administratiu. Concepte de document públic administratiu,. Règim jurídic de les còpies: validesa i eficàcia. EL còmput dels terminis.

Tema 7. L'acte administratiu. Motivació. Forma. La notificació de l'acte administratiu. Drets dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 8. Les fases del procediment administratiu: forma d'inici, mesures cautelars, acumulació de procediments, la denúncia, la fase d'ordenació del procediment, la fase d'instrucció del procediment, la finalització del procediment. Tramitació simplificada.

Tema 9. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Vici dels actes administratius. La revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 10. L'execució de l'acte administratiu.

Tema 11. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 12. El procediment contenciós administratiu. L'objecte de recurs. Òrgans competents. El procediment ordinari i el procediment abreuja.

Tema 13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 14. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Principis generals, procediment i normativa reguladora.

Tema 15. El conveni administratiu.

Tema 16. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 17. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Formes de gestió. Especial referència a l'organisme autònom i a l'empresa pública local.

Tema 18. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals en mà comuna.

Tema 19. Els recursos de les hisendes locals en el marc del RD Legislatiu 2/2004: dels municipis, les províncies i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 20. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació. Drets i deures dels funcionaris locals.

Tema 21. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. Especial referència al contracte d'obres.

Tema 22. El pressupost municipal com a instrument de planificació, gestió i administració. El cicle pressupostari i les seves fases.

Tema 23. L'administració electrònica a Catalunya. Protecció de dades de caràcter personal. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La gestió de qualitat dels serveis públics.

Tema 24. La llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Especial referència a les obligacions en matèria de transparència i accés a la informació en l'àmbit urbanístic.

Tema 25. La legislació urbanística a Catalunya. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

Tema. 26 Principals característiques de l'ordenació urbanística de Palafolls. Pla General d'Ordenació Territorial de Palafolls.

Tema 27. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

Tema 28. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.

Tema 29. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

Tema 30. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

Tema 31. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.

Tema 32. Execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

Tema 33. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

Tema 34. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

Tema 35. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.

Tema 36. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.

Tema 37. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.

Tema 38. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.

Tema 39. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.

Tema 40. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.

Tema 41. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.

Tema 42. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.

Tema 43. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.

Tema 44. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.

Tema 45. Valoració del sòl urbanitzat. Valoració del sòl rural.

Tema 46. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

Tema 47. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

Tema 48. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

Tema 49. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.

Tema 50. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

Tema 51. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

Tema 52. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

Tema 53. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.

Tema 54. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.

Tema 55. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.

Tema 56. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTEDBHS.

Tema 57. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.

Tema 58. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.

Tema 59. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques Decret135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.

Tema 60. El Decret d'eco eficiència dels edificis.

Tema 61. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

Tema 62. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Tema 63. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.

Tema 64. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

Tema 65. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.

Tema 66. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.

Tema 67. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

Tema 68. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.

Tema 69. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.

Tema 70. La modificació del contracte d'obres.

Tema 71. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.

Tema 72. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

Tema 73. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.

Tema 74. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.

Tema 75. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació responsabilitats.

Tema 76. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.

Tema 77. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.

Tema 78. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.

Tema 79. Accions en l'edificació. Classificació de les accions. Accions gravitatòries i sobrecàrregues d'ús. Sobrecàrrega de neu. Accions del vent. Pressions al terreny de cimentació.

Tema 80. Cobertes. Construcció, patologies, manteniment i conservació en un edifici historicoartístic. Les humitats en un edifici historicoartístic. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensacions i filtracions.

Tema 81. Condicions tèrmiques en els edificis. Normativa sobre aïllament tèrmic: definicions, classificació climàtica, requeriments exigibles i verificació. Tipus d'aïllaments tèrmics més habituals en edificació. Lloc de col·locació més idoni.

Tema 82. Condicions acústiques en els edificis. Normativa sobre aïllament acústic: directrius generals en l'edificació. Condicions exigibles als elements constructius i a les instal·lacions. El soroll aeri i el soroll d'impacte. Compliment i control. Tipus d'assaigs de verificació in situ i en laboratori.

Tema 83. Protecció contra incendis en edificis de pública concurrència. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim aplicable. Compartimentació, evacuació i senyalització. Comportament al foc dels materials i els elements de construcció. Instal·lacions de protecció contraincendis. Accessibilitat i entorn dels edificis per als serveis d'extinció.

Tema 84. Prevenció i protecció de riscos en la construcció: demolicions i enderrocs. Operacions prèvies: tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives.

Tema 85. El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.

Tema 86. Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Adaptació del manteniment a un edifici en ús.

Tema 87. Manteniment conductiu, preventiu i correctiu de les instal·lacions d'un edifici públic historicoartístic. Adaptació del servei i criteris. Gestió del manteniment.

Tema 88. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte d'un edifici catalogat com a historicoartístic. Organització de la seguretat en obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.

Tema 89. Luminotècnia: conceptes bàsics en il·luminació; sistemes d'il·luminació i manteniment; aprofitament de la llum natural; sistemes constructius d'aprofitament i transport de la llum natural; estratègies per a l'augment de l'eficiència energètica en il·luminació; VEEI.

Tema 90. Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE
Palafolls, 22 d'abril de 2021