Consell Comarcal
del Pla de l'Estany

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fan públiques les Bases reguladores específiques pel procés selectiu, per la creació de la Borsa de treball d'Arquitecte/a Superior, per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats de personal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i els Ajuntaments de la Comarca.

Per Decret de Presidència núm. 2022PRES000170, de data 9 de març de 2022, s'han aprovat les Bases reguladores específiques pel procés selectiu, per la creació de la borsa de treball d'Arquitecte/a Superior, per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats de personal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i dels Ajuntaments de la Comarca.

De conformitat amb les referides bases es procedeix a Publicar el text íntegre d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics a la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a l'apartat "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes de la corporació.

X2022001059 ***Acord relatiu aprovació de les bases específiques que han de regir el procés de selecció per la creació de la Borsa d'Arquitecte/a Superior, per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats de personal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i els Ajuntaments de la Comarca.***

Per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019 vares ser aprovades les "Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany", i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. 103 de data 29 de maig de 2019.

Vis que actualment no existeix una Borsa d'Arquitecte/a Superior en aquesta corporació, motiu pel qual es fa necessària la redacció i aprovació d'unes bases específiques per a la creació de la Borsa d'Arquitecte/a Superior, per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats de personal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i els Ajuntaments de la Comarca.per als llocs inclosos en la següent categoria:

- Arquitecte/a Superior, nivell de titulació Grup A, subgrup A1, CD 26, CE 10.676,57€

Atesa la necessitat, anteriorment esmentada, l'Àrea de Recursos Humans d'aquesta corporació ha redactat les bases especifiques que regiran el procés selectiu, les quals cal aprovar per l'òrgan competent i obrir convocatòria en els termes que estableix la legislació d'aplicació.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Vist l'informe emès pel Cap de l'Àrea de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *"Per tot això, es proposa: 1.Aprovar les Bases reguladores específiques, mitjançant procés selectiu, de la creació de la borsa d'Arquitecte/a Superior per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats de personal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i els ajuntaments de la comarca. 2.Obrir convocatòria i establir que el termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació del text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. 3.Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el taules d'edictes i en el pàgina erb de la corporació."*

D'acord amb els antecedents assenyalats i de conformitat amb les facultats atribuïdes a la Presidència, establertes en l'article 13 el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya.

DECRETO

Primer.- Aprovar les *"Bases reguladores específiques per a la creació, mitjançant procés selectiu, d'una Borsa* d'Arquitecte/a Superior *per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats de personal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i dels ajuntament de la Comarca"* (annex).

Segon.- Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores del procediment selectiu en el BOPG.

Tercer.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació.

Banyoles, en data de signatura electrònica

El president

Annex

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE CREACIÓ D'UNA BORSA D'ARQUITECTE/A SUPERIOR, PER A LA REALITZACIÓ DE TREBALLS TEMPORALS, SUBSTITUCIONS I INTERINITATS DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY I ELS AJUNTAMENTS DE LA COMARCA.

Primera.- Bases generals que regeixen els processos selectius

Aquest procés selectiu es regirà per les "*Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell*

Comarcal del Pla de l'Estany", aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. 103 de data 29 de maig de 2019, que poden trobar-se a https://plaestany.cat/Les-%C3%A0rees/Recursos-humans/Convocat%C3%B2ries-de-personal/Bases-Generals , i tenint en compte les particularitats de les presents bases específiques següents:

Segona.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria i d'aquestes bases específiques és la creació d'una borsa de treball d'Arquitecte/a Superior, mitjançant el sistema de concurs amb comprovació teòrico-pràctica, per cobrir necessitats i vacants temporals que es puguin produir, del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i dels ajuntaments de la comarca, per als llocs inclosos en les següent categoria:

- Arquitecte/a Superior, l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, tècnic superior (Grup A, Subgrup A1), CD 26, CE 10.676,57

Tercera.- Descripció funcional del lloc de treball

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Redacció de memòries valorades i projectes d'arquitectura i urbanització.
- Direccions d'obra
- Redacció de taxacions i valoracions.
- Assessorament tècnic i urbanístic als municipis i al Consell Comarcal.
- Redacció d'informes tècnics i certificats en l'àmbit de l'arquitectura i l'urbanisme, en general.
- Redacció d'informes de llicències, comunicacions i d'altres per Ajuntaments de la Comarca.
- Assessorament i suport en matèria d'habitatge als Ajuntaments de la Comarca i al Consell Comarcal, respecte estratègies, ajuts, subvencions i bonificacions en aquest àmbit.
- Realitzar inspeccions, informar i donar suport en el desenvolupament de procediments en matèria de disciplina urbanística.
- Donar suport en la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.
- Revisar i fer el seguiment dels expedients tramitats per l'àrea, relatius a les activitats que es desenvolupen als municipis adscrits.
- Atendre el públic, presencialment, telemàtica i telefònicament, pel que fa a qüestions relacionades amb el seu àmbit.
- Assistència i participació en els reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada per assumir i tractar els actes de la seva matèria competencial o qualsevol altre aspecte que li sigui requerir.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que

subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Quarta.- Requisits dels aspirants

Per ser admès i prendre part en el procediment de selecció serà necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels 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 ascendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels altres estats membres de la Unió Europea, 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 que visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió del títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte, d'acord amb la normativa vigent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que li impedeixi exercir normalment les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix es d'aplicació 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.

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

g) Estar en possessió dels carnet de conduir (B1)

h) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

i) No estar afectat/a per cap dels motius de incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

Cinquena.- Sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics a la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a l'apartat "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes de la corporació, en format físic i telemàtic.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant:

1. **Instància normalitzada d'admissió a la convocatòria**
   (es pot trobar a https://plaestany.cat/Les-%C3%A0rees/Recursos-humans/Convocat%C3%B2ries-de-personal/Documents-participaci%C3%B3-proc%C3%A9s-de-selecci%C3%B3)

   Preferiblement en format telemàtic via seu electrònica (www.plaestany.cat) i en defecte: al Registre d'aquesta corporació, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest darrer supòsit s'haurà de trametre via correu electrònic a (personal@plaestany.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

2. Juntament amb la Instància normalitzada d'admissió caldrà aportar **Declaració responsable - Relació de mèrits**

   (es pot trobar a https://plaestany.cat/Les-%C3%A0rees/Recursos-humans/Convocat%C3%B2ries-de-personal/Documents-participaci%C3%B3-proc%C3%A9s-de-selecci%C3%B3)

   Els mèrits objecte de valoració s'hauran d'acreditar documentalment en finalitzar el procés selectiu.

3. **Currículum formatiu i professional**

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants facin constar en la Instància normalitzada d'admissió que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, així com la Declaració responsable - Relació de mèrits, havent d'acreditar-se posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Amb la presentació de la sol·licitud i la declaració de mèrits, els/les aspirants queden assabentats/des i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el seu grau de discapacitat.

Sisena.- Esmena de deficiències i publicació de la llista d'admesos.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquesta corporació, així com al Tauler d'anuncis, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de començament del procés selectiu i es designaran els membres del tribunal qualificador.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública a la seu electrònica i en el Tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

Setena.- Composició del Tribunal Qualificador.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

-President/a: El gerent de la corporació o persona en qui delegui
-Vocals:

El/la coordinador/a del servei o persona en qui delegui.
Un/a tècnic/a especialista de la corporació o extern.
Un/a membre designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

-Secretari/a: Un/a funcionari/a de la corporació.

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

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del President o Presidenta i del Secretari o Secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la mateixa.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant- ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

Vuitena.- Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs amb comprovació teòrica-pràctica. Els processos constaran de dues parts diferenciades, la de comprovació pràctica i la de concurs de mèrits, a més de la realització de l'entrevista, de conformitat amb el que s'estableix a la base onzena del Capítol V "Sistema de selecció" de les "*Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany"*, aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

1. **Prova de coneixements (10 punts)**

   Realització d'una prova de caràcter teorica consistent en la resolució d'un test i d'una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball i el temari annex, amb l'objectiu de valorar els coneixements i competències dels/les aspirants respecte de les funcions pròpies de la categoria professional.

   El termini per a la realització de la prova pràctica serà d'un màxim d'una hora.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

2. Concurs de mèrits (5 punts)

Es valoraran els mèrits al·legats i justificats d'acord amb el següent barem, fins a un màxim de 5 punts.

Formació (2'5 punts)

-Cursos i diplomes amb certificat d'aprofitament relacionats directament amb categoria professional corresponent determinada a les bases específiques i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores d'acord amb el següent barem:

Fins a 20 hores .....0,20 punts
De més de 20 hores i fins a 100 hores .....0,40 punts
De més de 100 hores ..... 0,50 punts

-Cursos i diplomes amb certificat d'assistència relacionats directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques d'acord amb el següent barem:

Fins a 20 hores ..... 0,10 punts
De més de 20 hores ..... 0,25 punts

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació i es valorarà l'estar en possessió de titulació superior a l'exigida relacionada amb les funcions del lloc a cobrir fins un màxim d'1 punt.

-Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

Inicial..... 0.10 punts
Mig..... 0.20 punts
Superior..... 0.30 punts

Si es presenten diversos certificats ACTIC només es tindrà en compte el de nivell superior.

Serveis Prestats: (2'5 punts)

-Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques.

.....0,05 punts per mes treballat.

-Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases.

.....0,03 punts per mes treballat.

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'instàncies: les porcions inferiors al mes no es computaran.

Forma d'acreditar els mèrits

Acreditació de la prestació de serveis a l'Administració Pública:

-S'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

Acreditació de la prestació de serveis a l'empresa privada:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat per contractes laborals o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.

- Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits. En el cas que no constin el nombre d'hores o el valor en crèdits es consideraran com a cursos de durada inferior a 15 hores.

4. Entrevista personal (1 punt)

Entrevista sobre les qualitats i idoneïtats en el lloc de treball dels aspirants que hagin superat la prova escrita. S'estableix una puntuació màxima d'1 punt.

5. Prova de català equivalent al nivell que correspongui.

Es qualificarà apte o no apte. Quedaran exempts de la prova aquells aspirants que estiguin en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell que correspongui o equivalent.

Tanmateix, s'acompanyarà el certificat acreditatiu del nivell de la Junta Permanent de Català exigit a cada convocatòria. Serà d'aplicació el que disposa 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

Novena.- Qualificació i publicació de resultats

La puntuació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les proves.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/es aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Un cop acabades les fases del procés selectiu, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la corporació, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació.

Desena.- Constitució i funcionament de les borses

Aquells candidats/tes que hagin superat les proves formaran part de la borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i dels ajuntaments de la comarca.

És obligació dels candidats que formin part de les borses de facilitar dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

El Funcionament de les borses de treball s'ajustarà a allò que disposa el Capítol VI "Confecció i Funcionament de les borses de treball" de les "*Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany"*, aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019, publicades al BOP Núm. 103 – de 29 de maig de 2019.

Onzena.- Incompatibilitats i règim de serveis

En l'exercici de les funcions atribuïdes en el lloc de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Dotzena.- Recursos

Contra aquesta convocatòria i les bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

Els actes i acords del tribunal de selecció es podran impugnar d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tretzena.- Normativa supletòria

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

TEMARI

1. Els Consells Comarcals. Estructura, Organització, Funcions i Competències.
2. Organització municipal. Òrgans i les seves funcions. Funcionament dels òrgans col·legiats de l'administració local: el Ple i la Junta de Govern Local.
3. L'acte administratiu: producció, contingut, motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. El còmput de terminis.
4. Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Transparència.
5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: Principis bàsics. Tipus de contractes. Preparació i adjudicació dels contractes. Execució del contracte. Direcció d'obres. Certificacions, liquidació i recepció.
6. Règim urbanístic del sòl. Conceptes. Classificació del sòl, qualificació del sòl i inclusió en àmbits de gestió.
7. Sòl urbà: Concepte i classes. Concepte de solar. Concepte de serveis urbanístics bàsics.
8. Les llicències urbanístiques. Tipus. Tràmits. Pròrrogues. Drets i Deures. Actes subjectes a comunicació prèvia i llicència. La primera ocupació total i parcial.
9. Règim d'us provisional del sòl. Casuística i tramitació.
10. Sòl no urbanitzable. Procediments i tramitació de projectes i llicències Projectes d'actuació específica i exempcions. Projectes subjectes a informe de la CTU.
11. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

12. Les segregacions, divisions i parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les. Innecessarietat de la llicència. Segregacions i divisons en sòl no urbanitzable.
13. Efectes de l'aprovació del planejament urbanístic sobre les construccions i usos preexistents. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.
14. Deures legals d'ús, conservació, rehabilitació i ordres d'execució. El deure de conservació i règim de declaració de ruïna.
15. Protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicència. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques.
16. La llei 38/1999 de 5 de Novembre, d'Ordenació de l'edificació (LOE).
17. L'habitatge. Polítiques i Plans d'Habitatge. Dret a l'Habitatge. Els instruments de política de sòl i habitatge. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
18. La rehabilitació de l'habitatge. Tipus de rehabilitació. Normes aplicables. Tipologies constructives. Criteris de Rehabilitació i tècniques de Rehabilitació. Rehabilitació energètica en els edificis existents. Ajuts, subvencions i bonificacions.
19. Contingut del projecte d'edificació.
20. Classes, formació i contingut dels projectes d'obres municipals. Execució i direcció de les obres municipals.
21. Legislació vigent sobre regim de sòl i valoracions urbanístiques. El Reial Decreto Legislatiu 7/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i Rehabilitació Urbana. El Reial Decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Valoracions de la Llei de sòl. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Valoració del sòl urbanitzat. Valoració del sòl rural. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió de l'habitatge
22. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Documents bàsics, documents reconeguts i solucions alternatives. CTE DB SI. Contingut documental del projecte.
23. La Llei de Promoció de l'Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. La Llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i els espais públics. Disposicions sobre barreres arquitectòniques a l'edificació, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques i d'aprovació del Codi d'Accessibilitat. Ajustos raonables.
24. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció d'edificis. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenibles. Paràmetres d'eco eficiència i decret.
25. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatge. Decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.