

Núm. 7964

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

Anunci sobre convocatòria i bases per a la provisió d'una plaça

El Ple municipal, reunit en data 13/06/2010 va aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir la plaça d'arquitecte/a tècnic/a per a aquest Ajuntament en règim laboral fix mitjançant sistema de concurs oposició lliure.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A EN RÈGIM LABORAL FIX A L'AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, vacant en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Campllong, i que es troba inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2009, mitjançant el procediment de concurs oposició lliure.

La plaça es troba enquadrada en el grup de classificació A2 (antic grup B), escala d'administració especial.

Contingut funcional del lloc de treball:

Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar l'Ajuntament en matèria de la seva especialitat.

Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització

Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin així com valoracions i inspeccions.

Desenvolupar projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat

Encarregar-se, en els supòsits que s'estableixin, de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat se'n derivin, com per exemple, la inspecció sobre el compliment dels paràmetres urbanístics, inspeccions tècniques derivades de denúncies, inspeccions i informes de llicències de primera ocupació,...

Verificar, en els supòsits que així s'estableixin, que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i

salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent.

Altres funcions necessàries derivades del lloc de treball.

SEGONA.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els i les aspirants

1. Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

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

per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys 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 a l'accés a l'ocupació pública.

d) Posseir la titulació suficient i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència.

En 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.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.

h) Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell establert per a cada cas en les bases específiques de la convocatòria respectiva, acreditat mitjançant certificat de la Secretaria de Política

Lingüística o amb alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és 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 cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en processos anteriors de selecció de funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament de Campllong, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

2. L'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf h) de l'apartat anterior.

TERCERA.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Campllong i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 39/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, durant el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i/o al Diari Oficial de la Generalitat. Les esmentades bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província. En l'anunci del DOGC s'indicarà el número i data del BOP on s'hagi publicat les bases de la convocatòria.

De conformitat amb el que disposa l'article 31 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals, en desenvolupament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del servei postal universal i de liberalització dels serveis postals, les sol·licituds presentades a través d'operador al qual se li ha encomanat la prestació del servei postal universal, s'ha de presentar en sobre obert, amb objecte que a la capçalera del primer full del document que es vol enviar es facin constar, amb claredat, el nom de l'oficina i la data, el lloc, l'hora i minut de la seva admissió. Aquestes circumstàncies han de figurar en el resguard justificatiu de la seva admissió. Practicades les diligències indicades, el propi remitent ha de tancar el sobre, i l'empleat ha de formalitzar i lliurar el resguard d'admissió, la matriu del qual ha d'arxivar a l'oficina. Els enviaments acceptats per l'operador al qual s'encomana la prestació del servei postal universal, seguint les formalitats previstes en aquesta base general, es consideren degudament presentats, als efectes previstos en l'article 38 de la Llei 30/1992.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds 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.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat, o del document equivalent dels països de la Unió Europea.
- b) Original o fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Currículum acadèmic i professional.
- d) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits.
- e) Acreditació, en el seu cas, dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, en el seu nivell C, segons la forma establerta en la base vuitena.

Tots els documents es poden presentar mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

QUARTA.- Admissió dels i les aspirants i publicitat

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i d'exclusos.

En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

L'esmentada resolució es publicarà al BOP i s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, havent-hi deu dies perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 84 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 28 i 29 de l'esmentada Llei.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació o esmena, es notificarà al/la recurrent, en el termini màxim de 30 dies, en els termes que estableix la LRJAP-PAC, substituint qualsevol publicació a diaris oficials, publicant-ho, però, al taulell d'edictes de la Corporació.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels i les aspirants es designarà segons disposa la Llei 7/2007, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

a) President/a: personal tècnic o funcionari d'una altra administració pública, el titular i el seu suplent

b) Vocals:

un funcionari i el seu suplent, preferentment arquitectes o arquitectes tècnics, designats a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Dos arquitectes o arquitectes tècnics al servei d'un ajuntament, i el seus suplents.

c) Secretari/ària: La de la Corporació o persona en qui delegui

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció. En aquest cas el tribunal incorporarà com a assessor especialista, amb veu i sense vot, un tècnic a proposta del

Consorti de Normalització Lingüística, a petició de la Corporació, en el cas que algun aspirant no hagués acreditat el nivell de coneixements de llengua catalana, conforme el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Es declara expressament que el tribunal no podrà declarar aprovat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

SISENA.- Sistema de selecció

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les places convocades, serà el de concurs- oposició lliure.

La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs i aquesta última no tindrà caràcter eliminatori. Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades, en cap cas, per superar els exercicis de la fase d'oposició.

SETENA.- Començament i desenvolupament dels exercicis

L'ordre d'actuació dels i les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment els membres del Tribunal podran requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

VUITENA.- Exercicis de l'oposició i la seva qualificació

Es realitzaran quatre proves: un exercici de coneixement de llengua catalana (nivell C) per aquells aspirants que no acreditin el nivell indicat, una prova teòrica, una prova pràctica i una entrevista. Les tres primeres proves tenen caràcter eliminatori i la puntuació màxima que es pot exigir és de 45 punts.

La qualificació de la fase oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

1a prova.- Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants

que aportin el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedaran exempts els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en els quals hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte.

2a prova. Prova teòrica: constarà de dos exercicis:

a) El primer exercici consistirà a contestar per escrit 5 preguntes curtes relacionades amb el programa de temes, i determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els i les aspirants disposaran d'un termini màxim d'una hora per contestar les preguntes formulades.

b) El segon exercici consisteix en el desenvolupament per escrit de dues preguntes llargues a triar per la persona aspirant d'entre les tres plantejades pel Tribunal, sobre el contingut del temari que s'especifica com Annex a aquestes bases. Es disposarà d'un termini de dues hores.

La puntuació global de la prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compona, però caldrà obtenir un mínim de 5 punts en cadascun d'aquests exercicis per superar el conjunt de la prova.

Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

3a prova. Consistirà en la realització d'un o varis supòsits pràctics plantejats pel Tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça a proveir, en un temps màxim de dues hores. El Tribunal podrà decidir que l'exercici sigui presentat pels aspirants davant del Tribunal, qui podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Aquesta prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

4a prova. Consisteix en la realització d'una entrevista sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a la plaça convocada. L'entrevista puntuarà sobre un màxim de 5 punts.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà de procés selectiu la persona que no hi comparegui.

NOVENA.- Qualificació dels mèrits en la fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Consisteix en la valoració dels mèrits presentats, fins a un màxim de 20 punts i d'acord amb la qualificació següent:

Qualificació de mèrits:

a) Serveis prestats realitzant tasques anàlogues al lloc de treball convocat:

A l'administració local 0'30 punts/mes.

En altres adm. públiques 0'10 punts/mes.

En una empresa privada 0'05 punts/mes

Fins a un màxim de 10 punts.

b) Altres serveis realitzats a l'administració local: 0,15 punts/mes.

Fins a un màxim de 4 punts

El treball desenvolupat a l'Administració pública i/o a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informes d'avaluació o similars, acompanyats, si escau, de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

L'antiguitat en serveis prestats a l'Administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas de treballs a l'empresa privada s'acompanyarà a més a més de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

b) Formació: Estudis, cursets, seminaris relacionats amb la plaça a cobrir, organitzats o homologats per centres oficials:

De 5 a 20 hores: 0,5 punts.

De 21 a 40 hores: 1 punt

De 41 a 60 hores: 1,5 punts

Més de 60 hores: 2 punts

Altres cursos, jornades o seminaris no inclosos a l'apartat anterior:
0,25 punts per cada un.
Postgraus d'Urbanisme: 3 punts.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 6 punts.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes, original o fotocòpies degudament compulsades, en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al taulell d'anuncis de la Corporació i/o a la pàgina web municipal durant un període mínim de 10 dies hàbils.

DESENA.- Període de pràctiques

La fase final de l'oposició consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies d'arquitecte/a tècnic/a. La durada de les pràctiques serà de dos mesos, i començaran en el mateix moment d'inici de la prestació laboral efectiva.

Al final del període de pràctiques, l'Alcalde, a la vista de l'informe emès pel secretari-interventor, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball.

La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Els i les aspirants que no superin el període de pràctiques perdran tots els seus drets a ser nomenats personal laboral fix, i s'extingirà immediata i automàticament la relació laboral.

Superat el període de prova es realitzarà el nomenament per part de l'Alcalde en el termini d'un mes i la persona seleccionada s'incorporarà com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Campllong.

El nomenament serà publicat al BOP i notificat a la persona interessada.

ONZENA.- Normes supletòries

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) 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.
- f) Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les administracions locals.
- h) Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- i) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- j) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.
- k) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- l) Decret 21/2003, de 21 de gener, pel qual s'estableix el procediment per fer efectiu el dret de petició davant les administracions públiques catalanes.
- m) Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, de modificació de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial.
- n) Llei 53/2003, de 10 de desembre, sobre ocupació pública de discapacitats.
- o) Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.
- p) La resta de disposicions que en són d'aplicació.

DOTZENA. Incidències

La convocatòria, les bases, les actuacions del Tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts per la llei de procediment administratiu. El Tribunal qualificador romandrà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

TRETZENA. Règim de recursos

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos. Si l'acte vulnerés algun dret fonamental susceptible d'emparament ordinari, de conformitat amb allò que preveu l'article 53.2 de la Constitució espanyola de 1978, serà susceptible també d'impugnació per aquest curs, en el termini de 10 dies, per interposició davant del mateix òrgan jurisdiccional. L'acció per ambdues vies únicament podrà ser simultània si responen a motius d'impugnació diferenciats. L'acte es podrà recórrer facultativament per mitjà de recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que va dictar-lo o en el seu delegat, quan l'acte es dicti per delegació, presentant la interposició d'aquest recurs efecte impeditiu per accedir a la jurisdicció Contenciosa i Administrativa, mentre no transcorri el seu termini per a resoldre i notificar i que serà d'un mes. Quan l'únic motiu d'interposició sigui la nul·litat d'una disposició administrativa general, la reposició es podrà interposar directament davant de l'òrgan que la va dictar. Tanmateix, es podrà interpolar qualsevol altre recurs que es consideri ajustat a dret.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Els preceptes d'aquestes bases que incorporen normativa estatal i autonòmica, s'entenen automàticament modificats en el moment que es produeixi la revisió d'aquesta normativa. No obstant, continuaran essent vigents els preceptes d'aquestes bases si són compatibles i permeten una integració harmònica amb els nous preceptes de la normativa de referència, mentre no n'hi hagi adaptació.

ANNEX. PROGRAMA DE TEMES

Temes generals

TEMA 1.- La Constitució espanyola. Significat i estructura. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

TEMA 2.- L'organització territorial de l'estat en la Constitució. L'estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i principis generals. Organització i competències de la Generalitat de Catalunya.

TEMA 3.- L'administració local: ens que la integren. El municipi: el terme municipal; la població i el empadronament.

TEMA 4.- La organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Competències municipals. L'alcalde: selecció, deures i atribucions. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern Local. Les comissions informatives. Els regidors delegats. Funcionament dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament. Convocatòria, ordre del dia i actes de les sessions.

TEMA 5.- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Procediment administratiu local. Càmput de terminis. Concepte d'interessat i la seva regulació a la Llei de règim jurídic i procediment administratiu comú. Terminació del procediment: la resolució. Terminació convencional. Altres tipus de terminació: desistiment, renúncia i caducitat.

TEMA 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. El silenci administratiu i els actes presumptes. La notificació i la publicació. L'eficàcia de l'acte administratiu. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. Recurs de reposició. Recurs d'alçada. La invalidesa dels actes administratius: actes nuls i actes anul·lables. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

TEMA 7.- El personal al Servei de les Entitats Locals. Classes de personal. Drets i deures. Situacions administratives.

TEMA 8.- Els serveis públics locals: concepte i principis generals. Formes de gestió dels serveis.

TEMA 9.- La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial.

TEMA 10.- El pressupost municipal: contingut i documents del pressupost. Procediment d'aprovació. La despesa: fases d'execució de la despesa. Normativa reguladora. Competències.

TEMA 11.- Els contractes administratius: Normativa legal i reglamentària en matèria de contractació. Classes de contractes. Procediments de selecció

TEMA 12.- Registre d'entrada i sortida de documents. Atenció al públic. Acollida i informació al ciutadà. Els serveis de informació administrativa. Règim d'accés als ciutadans a la documentació administrativa. Tractament de dades personals.

Temes específics

TEMA 1.- L'urbanisme a Catalunya. Legislació bàsica sobre urbanisme. Principis generals de l'actuació urbanística.

TEMA 2.- Modificacions legislatives en matèria urbanística de la Llei 26/2009, del 23 de desembre, de mesures fiscals, financeres i administratives.

TEMA 3.- Els instruments de planejament urbanístic. Figures de planejament urbanístic general. Conceptes, determinacions i documentació.

TEMA 4.- El sòl urbà, el sòl urbanitzable i el sòl no urbanitzable a la normativa del POUM de Campllong. Qualificacions específiques. Usos i paràmetres fonamentals establerts per a cada qualificació.

TEMA 5.- Els instruments de planejament urbanístic. Figures de planejament urbanístic derivat. Conceptes, determinacions i documentació.

TEMA 6.- Altres figures de planejament urbanístic. La simultaneïtat de les obres d'urbanització i d'edificació.

TEMA 7.- Formulació, tramitació i competències per l'aprovació de figures de planejament urbanístic.

TEMA 8.- Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Tipus. Qualificació del sòl. Els sistemes urbanístics i les zones.

TEMA 9.- Paràmetres urbanístics bàsics. Definició de conceptes

TEMA 10.- Drets i deures per raó de la classificació. Sòl urbà consolidat i no consolidat. Sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Sòl no urbanitzable.

TEMA 11.- Sòl no urbanitzable. Concepte en el marc legislatiu urbanístic. Activitats i usos admesos. Tipus de procediments i tramitació de les actuacions en SNU.

TEMA 12.- Sistemes d'actuació urbanística de reparcel·lació. Compensació bàsica. Compensació per concertació. Cooperació.

TEMA 13.- Projectes de reparcel·lació. Contingut i tramitació

TEMA 14.- Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sòl. Les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència urbanística. Tipus de llicències.

TEMA 15.- La llicència de primera ocupació. Divisions horitzontals.

TEMA 16.- Parcel·lacions urbanístiques. Llicència de parcel·lació i certificat d'innecessarietat de parcel·lació. Indivisibilitat de finques.

TEMA 17.- Els informes urbanístics, els informes de compatibilitat urbanística i les certificacions d'aprofitament urbanístic. Contingut, vigència i caducitat.

TEMA 18.- Deures de conservació de l'edificació. Supòsits de ruïna. La declaració de ruïna dels edificis: concepte, classes de ruïna, procediment i efectes, l'informe tècnic. Les ordres d'execució.

TEMA 19.- Règim d'ús provisional del sòl. Usos i obres de caràcter provisional i procediment per a la seva autorització.

TEMA 20. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Volums disconformes. Fora d'ordenació.

TEMA 21.- Protecció de la legalitat urbanística. Procediment d'atorgament de llicències. Obres sense llicència. Revisió de llicències. Supòsits especials de llicències. Suspensió i revocació de llicències que constitueixen infracció urbanística greu.

TEMA 22.- Infraccions urbanístiques. Classificació. Sancions i persones responsables. Regles per a l'aplicació de les sancions en infraccions urbanístiques. Competència i procediment.

TEMA 23.- Servituds administratives de caràcter territorial. Carreteres i autopistes. Aigües.

TEMA 24.- Patrimoni públic de sòl i habitatge.

TEMA 25.- Estudis d'avaluació de la mobilitat generada.

TEMA 26.- Llei de promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Paràmetres de l'itinerari adaptat.

TEMA 27.- Normes d'accessibilitat urbanística: itinerari adaptat per a vianants. Paviments en espais públics. Guals i passos de vianants adaptats. Rampes adaptades. Aparcaments adaptats. Mobiliari urbà.

TEMA 28.- Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic.

TEMA 29.- La Llei d'ordenació de l'edificació. Agents de la edificació, Responsabilitats i garanties. La direcció de les obres: concepte, competència i responsabilitat.

TEMA 30.- Disposicions generals del Decret sobre condicions d'habitabilitat dels habitatges. La cèdula d'habitabilitat.

TEMA 31.- Condicions d'habitabilitat dels habitatges de nova construcció. Condicions d'habitabilitat en els habitatges usats o preexistents.

TEMA 32.- El Decret català d'eficiència en els edificis. Certificat d'eficiència energètica d'edificis.

TEMA 33.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Documents bàsics i exigències bàsiques.

TEMA 34.- El Pla Únic d'Obres i Serveis. Definició, regulació i funcionament.

TEMA 35.- Projectes d'urbanització. Definició. Objecte, contingut, determinacions i tramitació.

TEMA 36.- Les instal·lacions existents. Rases i canalitzacions. Problemàtica del desplaçament de les instal·lacions existents. Criteris, agents que intervenen i oportunitat de les actuacions en instal·lacions existents.

TEMA 37.- Serveis urbanístics. Xarxes de clavegueram. Xarxes d'aigua potable. Sistema d'enllumenat públic. Xarxa de telecomunicacions.

TEMA 38.- Seguretat i Salut a les obres de construcció. Normativa legal aplicable. Àmbit d'aplicació. Agents que hi intervenen. Principis generals aplicables al projecte i durant l'execució de l'obra. Drets i obligacions dels diferents agents que intervenen. Documentació i tràmits necessaris.

TEMA 39.- Seguretat i Salut a les obres de construcció. Estudi de seguretat i salut. Estudi bàsic de seguretat i salut. Pla de seguretat i salut. Requisits, composició, característiques i normativa legal aplicable. Disposicions mínimes de seguretat i salut que s'han d'aplicar a les obres.

TEMA 40.- Els projectes d'edificació. Contingut. Procediment d'aprovació.

TEMA 41.- Pressupost d'obra: documents, costos directes i indirectes, despeses generals d'empresa, benefici industrial i imprevistos. Càlcul del pressupost de referència i pressupost d'execució material.

TEMA 42.- El règim general de les llicències i autoritzacions al Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Prevenció i control ambiental de les activitats. Categories d'activitats. Règim d'inspecció, sancions i execució forçosa de les activitats.

TEMA 43.- Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.

TEMA 44.- Enderrocs i desconstrucció, normativa existent. Mètodes d'enderroc

TEMA 45.- Règim jurídic regulador i funcionament dels residus.

TEMA 46.- Patologies dels elements de les estructures de suport, dels tancaments de les edificacions, cobertes i façanes. Classificació i mètodes de reparació.

TEMA 47.- Els plecs de condicions tècniques. Conceptes i funcions. Contingut.

TEMA 48.- Execució d'una obra. Funcions d'execució i control. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Amidaments i certificacions d'obra. Abonament a compte. Preus no previstos al

contracte. Liquidacions. Règim de revisió de preus. Recepció de les obres. Suspensió de les obres.

Campllong, 26 de juny de 2010

Lluís Freixas i Vilardell
Alcalde