

BASES PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTE/A TÈCNIC/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ.

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per la cobertura d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana arquitecte/a tècnic/a vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. En tot allò no previst a les presents bases , i no les contradiguin, s'estarà a allò disposat a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008 .

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:

Tipus de personal: funcionari.

Denominació: Tècnic/a mitjà/ana Arquitecte/a tècnic/a

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Grup: A2 (antic grup B)

Jornada: Ordinària, segons necessitats del servei

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Funcions: Execució tasques per les quals és preceptiva la processió del títol d'Arquitecte/a tècnic/a . Estudi, projecció i control dels projectes i obres de reparació de la via pública i instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Tenir 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
3. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
4. Acreditar que s'està en possessió del títol oficial d'arquitecte/a tècnic/a o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons

estableixen les Directives Comunitàries. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. En cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent traducció jurada i la homologació del Ministeri d'Educació.

5. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.

6. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, durant el procés selectiu el Tribunal Qualificador pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'omplir la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta que se'ls facilitarà a l'OAC de l'Ajuntament o a la pàgina web www.sidespi.net.

La sol·licitud s'haurà d'entregar al Registre General de l'Ajuntament (Camí del Mig, núm. 9) durant el termini de **VINT DIES NATURALS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si es presenta a la seu electrònica mitjançant la sol·licitud genèrica, aquesta s'haurà d'acompanyar, com a documents annexos, de la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta i de l'altre documentació requerida. En el cas que les sol·licituds siguin presentades mitjançant un altre sistema o en un altra administració amb conveni, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax al núm.

934806055 o al correu electrònic isabelfn@sidespi.net, adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.2.- Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la seva sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat, signant expressament la Declaració Jurada.

4.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base segona.
- c) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

4.4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5.- PRESENTACIÓ DELS JUSTIFICANTS DELS MÈRITS AL·LEGATS

5.1 .- Els documents justificatius dels mèrits per la fase de concurs no s'han de presentar amb la sol·licitud, només s'han de relacionar. No es valoraran aquells mèrits que no hagin estat relacionats a la sol·licitud específica per participar en el procés selectiu.

5.2.- Una vegada finalitzat el procés d'oposició, s'informarà a la pàgina web municipal del termini en el que s'hauran d'acreditar documentalment els esmentats requisits, així com el lloc de presentació, aportant els originals per a la seva validació.

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.sjdespi.net. Es concedirà un període de 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles

reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

7.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal www.sjdespi.net

8.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, es constituirà segons disposa la base 5 de les bases generals que regeixen els processos selectius de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

9.1.- Prova específica per demostrar el coneixement del castellà.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar aquest exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu, restaran exempts de realitzar aquest exercici.

9.2.- Prova específica per demostrar el coneixement del català

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C de llengua catalana o superior,

mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminades del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

9.3.- Prova teòrica : Constarà de dos exercicis

1. **Primer exercici**.- Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari general que s'annexa. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE/4) * 5 / TP$ (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes), i la puntuació mínima per superar-la serà de 2.5 punts. Aquesta prova es qualificarà com **superada / no superada**.
2. **Segon exercici**.- Consistirà a respondre per escrit en un temps màxim de 1 hora i 30 minuts, 2 temes a triar entre els 6 proposats pel Tribunal sobre el temari específic d'aquesta convocatòria. Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes les persones aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts

9.4.- Prova pràctica: La qual consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o més supòsits o proves pràctiques vinculats a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

El Tribunal haurà de valorar els aspectes teòrics i pràctics, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per a la millora de les activitats de l'àmbit de gestió concret i de l'organització en general. Si el Tribunal ho troba adient, podrà requerir a les persones aspirants per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El resultat final d'aquesta fase serà el promig de la puntuació obtinguda en aquestes dues proves, teòrica i pràctica.

9.5.- Fase de concurs:

Únicament es valoraran els mèrits dels candidats que hagin superat la fase d'oposició.

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 4 punts:

a.1). A l'Administració pública, a raó de 0,50 punts per any treballat.

a.2). En el sector privat, a raó de 0,40 punts per any treballat.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

b) Formació relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 6 punts.

b.1.-Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal, a raó de 0,01 punts per hora lectiva.

b.2.- Actic bàsic: 0.20 punts. Actic Mig: 0.30 punts.

b.3.- Màsters superiors a 59 ECTS, 1 punts.

b.4.- Postgraus superiors a 100 hores, 0.5 punts.

b.5.- Per titulació universitària addicional o de grau superior a la requerida que estigui relacionada directament amb el lloc de treball, sempre i quan no es tracti d'una titulació necessària per a l'obtenció d'aquella que s'al·legui com a requisit necessari per a participar en el procés, 0.5 punts..

b.6.- Per estar en possessió la certificació professional específica de l'ACP o similar, com a Coordinador/a de Seguretat i Salut en les Obres de Construcció, 0.5 punts

Per acreditar l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i, a més:

- Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball o nomenaments i una nòmina corresponent a cadascun d'ells. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar.
- L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de

dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball i una nòmina corresponent a cadascun d'ells.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el cas de no acreditar les hores lectives, es computaran 5 hores per jornada o curs.

9.6.- Entrevista personal

Les persones aspirants que, l'òrgan de selecció consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades al currículum de l'aspirant per tal de determinar els valors professionals que millor s'adeqüin a les places convocades.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 2,5 punts.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

Els aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, malgrat que hagi estat per causes justificades.

10.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional).

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectius i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades, constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria.

En el cas que els aspirants proposats no presentin la documentació requerida, l'òrgan competent durà a terme el nomenament dels que, havent superat les tres primeres fases del procés selectiu, es corresponguin amb el nombre de places a cobrir com a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament/contractació si transcorreguts 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Segons l'informe del seu superior/a, aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes.

11.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX 1: TEMARI

Temari General

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
3. La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006.
5. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
6. Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
7. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.
8. Els pressupostos de les entitats locals.
9. El procediment administratiu: consideracions generals,.
10. Les fases del procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. El silenci administratiu.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
12. L'acte administratiu: motivació, notificació i publicació
13. L'Administració Electrònica..
14. Drets i obligacions dels ciutadans de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

15. La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personal i garantia dels drets digitals i el seu reglament de desenvolupament

Temari específic:

1. El Sistema Legal d'Ordenació Urbanística. Disposicions bàsiques legals reguladores de l'Urbanisme.
2. El Planejament Urbanístic. Classes de Plans i relació entre ells. La classificació del sòl.
3. El Pla General Metropolità i les principals modificacions d'aplicació a Sant Joan Despí. Les Normes Urbanístiques del Pla, les zones i els sistemes.
4. Les Ordenances Metropolitanas d'Edificació: objecte, contingut i vigència. L'Ordenança Metropolitana de Rehabilitació: objecte, contingut i vigència.
5. Decret 179/1995, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
6. Ordenança de Promoció de l'Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques de Sant Joan Despí.
7. Ordenança reguladora de la intervenció integral de l'administració en les activitats i instal·lació d'aparells d'aire condicionat o assimilables a Sant Joan Despí.
8. Ordenança per a la millora de la qualitat sonora ambiental de Sant Joan Despí.
9. Ordenança reguladora dels volums construïbles damunt l'última planta a l'àmbit del terme municipal de Sant Joan Despí.
10. Efectes del planejament sobre les construccions i els usos preexistents. Edificis fora d'ordenació i volum disconforme.
11. Parcel·lacions urbanístiques. Requisits de parcel·lació. Indivisibilitat de parcel·les i finques.
12. Règim jurídic i caducitat de les llicències urbanístiques. Actes d'edificació i ús del sòl sotmesos a llicència d'obra.
13. Procediment per l'atorgament de les llicències urbanístiques.
14. La intervenció en el patrimoni historicoartístic, regulació legal. La protecció d'edificis en la Llei 9/1993, de patrimoni cultural català.
15. El deure de conservació i la intervenció administrativa a través de l'ordre d'execució.
16. La declaració de ruïna d'immobles. Classes i procediment.
17. La 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.
18. La protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
19. Règim jurídic dels contractes del Sector Públic.
20. Tipus de contractes administratius.
21. Requisits dels contractes administratius
22. El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació.
23. Procediments de contractació, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.

24. Execució dels contractes d'obres. Fases (lliurament, recepció, certificació final, liquidació i devolució de garanties)
25. Execució de contractes d'obres: Modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus.
26. Execució de contractes de subministrament i Serveis.
27. Contingut de l'informe d'inici per a la contractació de contractes ordinaris de subministraments i serveis
28. Desenvolupament i control de les obres. Accés i serveis afectats
29. El control de qualitat. Obres defectuoses o mal executades. Plànols de les obres executades.
30. Les certificacions d'obres. Amidament general de l'obra.
31. La direcció de les obres. Concepte legal de direcció facultativa. Competència i responsabilitat. Tasques a desenvolupar per la direcció facultativa.
32. Serveis urbanístics. Paviments, calçades i voreres. Consideracions generals: dimensionat, tipus, materials i seccions constructives.
33. Serveis urbanístics. Xarxes de clavegueram. consideracions generals: dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives.
34. Serveis urbanístics. Xarxa d'aigua potable. Consideracions generals: dimensionat, materials i elements.
35. Concepte de manteniment, conservació i reparació d'edificis. Variacions segons la tipologia funcional de la construcció
36. Obres locals. Formació dels projectes d'obres locals ordinàries. Avantprojectes i bases tècniques. Contingut del projecte. Documentació per altres tipus d'obres.
37. Habitabilitat. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges. La cèdula d'habitabilitat. Normativa legal aplicable
38. La inspecció tècnica dels edificis d'habitatges. Decret 67/2015 per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges, mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici
39. El Decret d'eficiència en els edificis. Certificat d'eficiència energètica d'edificis. RD 235/2013, de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis
40. Llei de supressió de barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació, document bàsic de seguretat a la utilització, accessibilitat (CTE-DB-SUA). Paràmetres de l'itinerari adaptat i de l'itinerari practicable
41. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic de protecció davant el soroll
42. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic de seguretat contra incendis
43. El Codi tècnic de l'Edificació. Document bàsic de l'estalvi d'energia
44. El Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic de seguretat estructural
45. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.

Els materials per als temes relacionats amb Sant Joan Despí es poden trobar al web municipal <http://sjdespi.net>