Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 1-12 · https://ddgi.cat/bop · Diputació de Girona

EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de les bases reguladores del procediment de selecció, per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitectes tècnics municipals, escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic mig (Subgrup A2) a l'Ajuntament de Banyoles.

Es fa públic que per Junta de Govern local de la Corporació de data 7 de juny de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regeixen el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitectes tècnics municipals, escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic mig (Subgrup A2) a l'Ajuntament de Banyoles.

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTES TÈCNICS MUNICIPALS, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, TÈCNIC MIG (SUBGRUP A2) A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I NORMES GENERALS

1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la constitució d'una Borsa de treball de personal de la categoria d'Arquitectes tècnics a l'Ajuntament de Banyoles, per un termini de dos anys, per cobrir de manera interina substitucions temporals, en els supòsits de malalties, vacances o altres causes sobrevingudes en places d'igual categoria i/o diferent règim.

La plaça està enquadrada a l'Escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic mig, grup de titulació A, subgrup A2, d'acord amb l'article 76 del Real Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la Corporació.

1.2 Les funcions del lloc de treball són les definides pel lloc de treball d'arquitecte tècnic a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Banyoles, En general són les pròpies per les quals la titulació habilita , entre altres:

- Realitzar el seguiment de les obres i projectes que es duen a terme en el municipi;
- Controlar la correcta execució d'obres i projectes;
- Assumir la funció tècnica de l'execució material d'obra i controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat de les edificacions;
- Realitzar inspeccions d'edificis i instal·lacions i verificar la recepció de
- materials;
- Elaborar pressupostos i valorar projectes d'obra;
- Elaborar projectes i presentar propostes;
- Redactar informes tècnics, estudis i plans de seguretat i salut;
- Subscriure actes de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra;
- Gestionar la tramitació d'expedients i llicències urbanístiques;
- Participar en l'elaboració d'ordenances i/o directrius urbanístiques;

- Redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius

al seu àmbit competencial;

- Informar al personal de la corporació i a la ciutadania sobre procediments, normativa, llicències, serveis i recursos respecte del seu àmbit.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

1.3 Els/les aspirants donen el seu 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 i, específicament la Llei orgànica de protecció de dades.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola , d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estat 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 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del text refós de la Llei 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 socials 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.

Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per interès generals per a l'accés a la condició de funcionari.

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

c) Haver complert 16 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.

d) Estar en possessió de la titulació de Grau universitari en Arquitectura tècnica i edificació o Grau en Arquitectura tècnica o títol equivalent que habiliti per exercir les funcions i atribucions de la professió d'arquitecte tècnic.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 2-12 · https://ddgi.cat/bop

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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'altres 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) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, 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 el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria, que han de superar els aspirants.

h) 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.

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de complimentar el model normalitzat de sol·licitud d'admissió a la convocatòria. Aquest model es pot descarregar des de la pàgina web municipal https://seu.banyoles.cat/; així mateix, serà facilitat a les dependències de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcalde president de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El text íntegre de les bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP).

També es podran presentar com determina l'article o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 3-12 · https://ddgi.cat/bop

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les seves dependències dins del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

A la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

a. Fotocòpia compulsada del DNI en vigor.
b. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat. Els mèrits que constin en el currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
c. Fotocòpia de la titulació exigida.
d. Document acreditatiu (original o fotocòpia compulsada) d'estar en possessió de qualsevol dels títols, diplomes o certificats equivalents per tal de quedar exempt de realitzar la prova de llengua catalana i, si escau, d'algun dels documents acreditatius d'estar exempt de realitzar la prova de llengua castellana.
e. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits no presentats dins del termini de presentació de sol·licituds no seran tinguts en compte pel tribunal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

4.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

4.1 El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent:

Presidenta: La Secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- Un funcionari/ària de carrera, designat a proposta de l'escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un tècnic especialitzat a proposta de l'Ajuntament de Banyoles i el seu suplent.
- Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Banyoles amb titulació igual o superior a la plaça convocada i el seu suplent.

Secret ària: La cap de recursos humans de la Corporació o persona en qui delegui.

4.2 La designació dels membres del tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents. El tribunal no pot actuar ni constituir-se sense la presència de la Presidenta i secretària o, si s'escau, dels qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.

4.3 Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, la Presidenta podrà exercir el seu vot de qualitat.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 4-12 · https://ddgi.cat/bop

4.4. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

5.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde ha de dictar una resolució, en el termini d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles, i al Butlletí Oficial de la Província de Girona i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació i ha de notificar les resolucions, individualment als aspirants. Tot seguit s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena en el tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

6.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

6.1 FASE D'OPOSICIÓ

Els aspirants seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercici en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins del termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurament valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova: **De coneixements de llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els /les aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin els coneixements de la llengua catalana, adaptat al nivell

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 5-12 · https://ddgi.cat/bop

de suficiència de català d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de política lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels aspirants en aquest exercici serà la d' apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigit, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un documents emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segona prova .- Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis.

Primer exercici: Qüestionari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes (tipus test) amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta a l'annex I .

La puntuació serà d'un màxim de 10 punts, puntuant-se 0,50 punts per pregunta resolta correctament. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,10 punts.

Seran eliminats els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes reserva i així successivament.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori:

Consistirà en la resolució per escrit, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball i del temari que figura a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament.

Per la realització d'aquest exercici estarà permesa la utilització de textos legals no comentats, que haurà de portar la persona aspirant.

Aquest exercici **tindrà una durada màxima de dues hores** i es puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent eliminats els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 6-12 · https://ddgi.cat/bop

El Tribunal podrà disposar la lectura de l'exercici per part dels aspirants als qual podrà efectuar les preguntes que consideri adients.

6.2 FASE DE CONCURS.

Finalitzada la fase d'oposició el tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants.

Els documents que acrediten l'experiència i formació dels /les aspirants s'han de justificar tal i com exposen les presents bases.

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

A) Experiència professional: fins a un màxim de 2 punts.

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'Arquitecte tècnic en una administració pública local com a funcionari, personal laboral o a través d'un contracte de serveis, a tenor de 0.10 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1.2 punts per cada any complet.

- Per serveis efectius prestats com a Arquitecte tècnic en una altra administració pública o en el sector privat, a raó de 0.05 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0.60 punts per casa any complet.

B) Formació fins a un màxim de 2 punts.

Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris sobre Urbanisme, Territori, Paisatge, Arquitectura i Habitatge, realitzats en centres dependents o associats amb algun ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics de reconeguda solvència a judici del Tribunal, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 9 hores, per cadascun 0.10 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 10 i 24 hores, per cadascun 0.20 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 25 i 49 hores, per cadascun 0.30 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 50 i 99 hores, per cadascun 0.50 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superiors a 100 hores, per cadascun 1 punt.

C) Altres títols acadèmics sobre Urbanisme, Territori, Paisatge, Arquitectura i Habitatge, que siguin rellevants per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball, fins a un màxim de 1 punt.

Per mestratges de rellevància pel lloc de treball .....0,50 punts
Per cursos de postgrau de rellevància pel llocs de treball .....0,25 punt.

Aquesta fase no serà eliminatòria.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 7-12 · https://ddgi.cat/bop

Respecte a l'acreditació dels treballs elaborats en execució de contractes administratius de consultoria i assistència tècnica (contractes de serveis), es realitzarà mitjançant l'aportació dels corresponent certificat emès per l'administració contractant amb l'especificació del període concret de durada del contracte.

La qualificació total de la fase de concurs serà sobre un màxim de 5 punts.

6.3 QUALIFICACIÓ

El tribunal, abans d'atorgar les qualificacions corresponents, podrà, si ho creu convenient, mantenir una entrevista amb tots o algun dels aspirants, amb la finalitat d'avaluar o d'aclarir aspectes dels exercicis un cop executats, o formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, per tal d'obtenir una informació més exacte de les aptituds, coneixements i experiència del candidat.

La puntuació final del concurs oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. Per arribar a la fase de concurs serà necessari haver superat la fase d'oposició.

L'ordre de la borsa quedarà configurat d'acord amb la puntuació final dels aspirants que hagin superat les proves, ordenada de major a menor puntuació.

7. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En cas que es produeixin vacants temporals en places idèntiques a les convocades, les persones que hagin superat el procés selectiu i que no obtinguin alguna de les places convocades, conformaran automàticament borses de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la borsa de treball. Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelació de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 8-12 · https://ddgi.cat/bop

nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment segons la normativa vigent.
c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
d) Tenir una relació contractual o un nomenament interí amb l'Ajuntament de Banyoles.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i del comitè d'empresa de l'Ajuntament o Junta de personal funcionari, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d' aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
b) La no superació del període de prova en la contractació laboral.
c) La renúncia voluntària al contacte o nomenament interí durant la seva vigència.
d) La declaració falsa, per part de l'aspirant dels mèrits i dels requisits de participació en aquesta convocatòria.
e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
f) La no-presentació, amb requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament ol contracte.
g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

8.- INCIDÈNCIES

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

9.- ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà per ordre de presentació d'instàncies.

DISPOSICIONS FINALS

Primera:

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 9-12 · https://ddgi.cat/bop

a) Real 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.
b) La Llei 30/1984, de 2 d'agost de Mesures per a la reforma de la funció pública.
c) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local
d) Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'aril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya.
f) 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.
g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
h) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

Segona: règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació dins del termini d'un mes , comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament recurs contenciós administratius davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en que tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcalde de la Corporació, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableix la Llei 39/2015, de 30 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra les bases del procediment de selecció procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa espot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que les ha aprovat en el termini d'un mes a comptar des de la data de la seva publicació.

L'Alcalde,
Miquel Noguer i Planas.

ANNEX 1
TEMARI

1. El procediment administratiu general. Fases i principis generals. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

2. El Municipi. L'organització municipal. Òrgans de govern, òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del municipi.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 10-12 · https://ddgi.cat/bop

3. Els pressupostos locals. Formació i aprovació. Estructura pressupostària. Els ingressos de les entitats locals: Classes i principals característiques. La despesa: les seves fases.

4. Règim jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació. Els contractes menors: abast i límits.

5. El contracte d'obres, contacte de subministrament i contracte de serveis. regim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

6. Plecs de clàusules administratives. Plecs de prescripcions tècniques. L'expedient de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació.

7. L'urbanisme. La Llei d'urbanisme a Catalunya. Objecte i atribució de competències.

8. Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sòl i del subsòl : Actes subjectes a llicència urbanística i actes subjectes a comunicació prèvia. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. La comunicació prèvia.

9. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions. Les llicencies de parcel·lació urbanística. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals. Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització.

10. Protecció de la legalitat urbanística: procediments, òrgans competents i legislació aplicable.

11. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Mesures provisionals. Restauració de la realitat física alterada i prescripció de l'acció de restauració.

12. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució.

13. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatges. Regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

14. La Inspecció tècnica dels edificis: Normativa, àmbit d'actuació i característiques.

15. Llei d'ordenació de l'edificació. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 11-12 · https://ddgi.cat/bop

16. Els projectes d'obres municipals ordinàries. Objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació, modificació i revisió. Execució obres i direcció obres.

17. Els projectes d'urbanització. Objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació.

18. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.

19. Seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

20. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic de seguretat contra incendis. Document bàsic d'estalvi d'energia. Document bàsic de seguretat estructural. Nocions de càlcul d'estructures. Document bàsic de protecció davant el soroll.

L'Alcalde,
Miquel Noguer i Planas.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 116 · Núm. edicte 5557 · Data 17-06-2022 · CVE BOP-2022_0_116_5557 · Pàg. 12-12 · https://ddgi.cat/bop

Document signat per Miquel Noguer Planas - DNI (AUT)
en data 09/06/2022

Butlletí Oficial de la Província Diputació de Girona
Signat per:
Diputació de Girona