



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UN LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A ENQUADRADA EN EL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET, PER A SUBSTITUIR UNA BAIXA PER MATERNITAT.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs oposició lliure, a un lloc de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a adscrit a l'Àrea de Serveis Territorials, en règim de personal funcionari interí, enquadrat a l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, amb grup de classificació A, subgrup A2, en règim de jornada parcial, durant el període de tres mesos, per a substituir una baixa per maternitat.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:

- . Grup de classificació: A2.
- . Nivell de complement de destinació: 22.
- . Jornada parcial: 18 hores setmanals, a desenvolupar en tres matins setmanals a concretar d'acord amb les necessitats del Departament
- . Retribució bruta mensual: 1.200,00 €

TERCERA. FUNCIONS.

Són funcions inherents a l'esmentat lloc les que es detallen a continuació:

- ✓ Realitzar les inspeccions necessàries per a l'expedició de les llicències d'obres menors i de primera ocupació elaborant l'informe corresponent segons les directrius establertes pel seu superior jeràrquic.
- ✓ Elaborar i valorar projectes d'obra, així com col·laborar amb l'arquitecte en la redacció de determinats projectes.
- ✓ Dirigir i fer el seguiment de les obres i projectes assignats, aliens i/o de realització pròpia.
- ✓ Controlar la correcta execució de les obres i projectes; fer inspeccions, visites d'obra i de primeres ocupacions.
- ✓ Elaborar els pressupostos i amidaments necessaris per les obres i serveis públics endegats des de l'àrea mitjançant l'instrumental informàtic a l'ús.
- ✓ Elaborar estudis i informes tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- ✓ Controlar i fer el seguiment de les ocupacions de la via pública.
- ✓ Planificar, programar, controlar i supervisar l'activitat duta a terme pel personal de la Brigada Municipal.

- ✓ Determinar el material d'obra necessari per a l'execució dels treballs de la Brigada Municipal.
- ✓ Donar suport al/la cap d'àrea i/o a l'Arquitecte/a municipal en la realització d'informes i projectes, prestant assessorament tècnic quan la situació així ho requereixi.
- ✓ Mantenir els contactes necessaris amb tercers, tant a nivell intern (propi àmbit i altres unitats de la Corporació), com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- ✓ Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- ✓ Coordinar la seguretat de les obres d'urbanització i edificació, controlant-ne les mesures preventives.
- ✓ I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

QUARTA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el de concurs oposició lliure.

Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen a les Bases Generals per a la provisió de places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix, aprovades en data 26 de maig de 2004 i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 138, de 9 de juny de 2004, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4152, de data 11 de juny de 2004, així com les esmentades bases específiques reguladores del procés de selecció.

CINQUENA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS I DRETS D'EXAMEN

A més dels requisits i condicions generals especificats a la Base Tercera de les bases generals d'aplicació a què es fa referència en aquestes Bases, els aspirants hauran de reunir les condicions específiques següents:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a, o d'un Estat membre de la Unió Europea en els termes previstos en la legislació vigent.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini per a la presentació de les sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació d'arquitectura tècnica o equivalent que faculti per a l'exercici de les funcions estipulades en aquestes Bases.
- d) Estar en possessió de la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions que li poder ser encomanades.
- e) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Estar en possessió de la Certificació de la Junta Permanent de Català de nivell C o equivalent, o bé superar prova d'aquest nivell.



SISENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis oficials de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base cinquena. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI i dels permisos i títols acadèmics exigits a la base cinquena, així com de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SETENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzi el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment el llistat d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista serà elevada a definitiva si en el termini de 10 dies naturals no hi ha reclamacions al respecte.

VUITENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: El secretari de la corporació, o funcionari en qui delegui.
- Vocals: L'interventor municipal, o funcionari en qui delegui.
El Cap de l'Àrea de Serveis Territorials o funcionari en qui delegui.
- Secretària: Tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament.

En aquest cas la secretària actua amb veu però sense vot. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

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 de les persones que els substitueixin.



El tribunal podrà 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 debat, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure, seguint el que s'estableix a les Bases Quarta i següents de les Bases generals aplicables a la present convocatòria, i continuarà les següents fases de caràcter obligatori i eliminatori:

1. Fase d'Oposició (eliminatòria).
2. Fase de Concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ

El procés de selecció en la fase d'oposició es farà mitjançant valoració d'una prova, que podrà ser teòrica i/o pràctica, i que versarà sobre el contingut del temari que s'adjunta com a annex a aquestes bases. Aquesta prova serà obligatòria i es disposarà d'un termini màxim de cent cinquanta minuts (150 minuts) per a realitzar-la. Es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, restant eliminats els aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 5.

El Tribunal podrà disposar la lectura pública de la prova per part dels aspirants, formulant, si s'estima convenient, preguntes sobre el contingut de la prova, als efectes d'obtenir una major avaluació dels coneixements dels aspirants.

Per al desenvolupament d'aquesta prova es podran utilitzar els diferents programaris tècnics existents al mercat.

2. FASE DE CONCURS:

El procés de selecció en la fase de concurs es farà mitjançant valoració dels mèrits al·legats i degudament justificats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

--Experiència professional, amb un màxim de 2 punts.

- a) Per serveis prestats a l'Administració pública local desenvolupant funcions iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,50 punts per any treballat amb el màxim de 2 punts.
- b) Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública desenvolupant funcions iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,40 punts per any treballat amb el màxim de 1,5 punts.
- c) Per serveis prestats a l'empresa privada, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similar a la plaça objecte de la convocatòria: 0,25 punts per any treballat amb el màxim d'1 punt.

Els períodes d'experiència acreditada que no arribin a completar un any seran considerats de forma proporcional.



--Nivell de formació i estudis, amb un màxim d'1 punt.

- a) Per la realització de cursos relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria:
- Per cada curs fins a 15 h: 0,10 punts
 - Per cada curs de 16 a 40 h: 0,20 punts.
 - Per cada curs de 41 a 100 h: 0,50 punts.
 - Per cada curs de més de 101 h: 0,75 punts.

Els cursos en els quals no s'acreditin la durada, es computaran com a inferiors a 15 h.

DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ.

El tribunal qualificador es reunirà per proposar el nomenament com a funcionari/a interí/na de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en el concurs oposició, que s'efectuarà per resolució de l'Alcaldia Presidència i l'aspirant haurà de prendre possessió del seu càrrec dins el termini d'un mes a partir de la data de publicació del nomenament.

El jurament o promesa tindrà el contingut que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, referit a les obligacions del cos, escala o subescala de la Generalitat de Catalunya. El funcionari proposat haurà de subjectar-se al què disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

ONZENA. 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.

DOTZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o de l'òrgan en qui aquest delega, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat



de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'ALCALDE,

Joan Manel Garcia i Campillo

Sant Vicenç de Castellet, 24 de març de 2010





ANNEX. TEMARI.

- Tema 1. El planejament general vigent a Sant Vicenç de Castellet. Règim del sòl.
- Tema 2. Les Lleis sectorials vigents per l'edificació.
- Tema 3. El contracte d'obres. L'expedient de contractació. Classificació dels contractistes. Replantejament previ de l'obra. Comprovació del replanteig. La direcció facultativa de les obres.
- Tema 4. El replanteig de l'obra. Revisions de preus. Certificacions. Recepció i liquidació de l'obra. Termini de garantia de les obres.
- Tema 5. La supressió de barreres arquitectòniques: urbanístiques i d'edificació. El Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Tema 6. Aplicació del RD 1627/97 sobre seguretat i salut en obres de construcció.
- Tema 7. Enderrocs i apuntalaments. Tipus.
- Tema 8. Fonamentacions. Tipus. Avantatges i inconvenients en funció de cada terreny.
- Tema 9. Sistemes estructurals. Tipus.
- Tema 10. Tipus de cobertes. Avantatges i inconvenients i sistemes constructius i estructurals. Patologies.
- Tema 11. Els tancaments dels edificis. Tipus. Avantatges i inconvenients. Sistemes constructius.
- Tema 12. Aïllament acústic als edificis. Normativa d'aplicació i solucions constructives.
- Tema 13. El Codi tècnic de l'edificació (CTE). Documents bàsics.
- Tema 14. Decret d'habilitabilitat.
- Tema 15. Adaptació dels edificis i projectes a criteris de sostenibilitat i aprofitament dels recursos naturals.
- Tema 16. La xarxa de clavegueram. Criteris tècnic d'execució d'obra. Sistemes superficials de recollida d'aigües pluvials.
- Tema 17. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments d'aglomerants asfàltics. Sistemes constructius.
- Tema 18. El mobiliari urbà. Característiques de disseny i funcionalitat. Enjardinament de l'espai públic. Tipus de vegetació.
- Tema 19. El projecte d'obres. Concepte, contingut i documentació.
- Tema 20. Els plecs de condicions. Conceptes i funcions. Contingut.
- Tema 21. El pressupost d'obra. Les certificacions. Les liquidacions. La recepció provisional i la definitiva. Els amidaments d'un projecte.
- Tema 22. Patologies estructurals. Tipus, causes i reparacions.
- Tema 23. Supòsits de ruïna. Rehabilitació, restauració i conservació. Diferències i actuacions.
- Tema 24. Manteniment preventiu en edificis i les seves instal·lacions. Inspecció i diagnòsi. Informes, dictàmens i certificacions.
- Tema 25. El subsòl. Classes de sòl. Determinacions i paràmetres dels estudis organitzatius.

