

Dimarts, 27 de setembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cubelles

EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 14 de setembre de 2016 va aprovar les bases que regiran la creació, mitjançant concurs oposició, d'una borsa de treball per a la selecció de personal funcionari interí en la categoria d'Arquitecte.

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir aquesta convocatòria:

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE INTERÍ DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR, GRUP A1, AMB CARÀCTER TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de proves selectives per a la creació mitjançant el sistema concurs-oposició d'una borsa de treball de d'arquitecte interí, enquadrada dins el personal funcionari amb caràcter interí de l'Ajuntament de Cubelles, del grup de classificació A1.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb les funcions relacionades en la fitxa de funcions del lloc de treball de l'Ajuntament de Cubelles.

Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria determinaran l'ordre per als nomenaments interins, que puguin sobrevenir per cobrir les necessitats que es produeixin durant el termini màxim que determini la llei.

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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona.- Requisits dels/les aspirants.

1.- Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.

b) Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació establerta per la Llei amb caràcter general.

c) Estar en possessió de la següent titulació: Grau d'Arquitectura o equivalent.

Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

d) Estar en possessió del permís de conducció classe B (i tenir-lo vigent).

e) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.

f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei o 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. 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 la funció pública.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

h) Coneixements de llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de català C atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

2.- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de la pressa de possessió.

3.- Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Tercera.- Sol·licituds.

a) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Presidenta de la Corporació, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades pels/per les aspirants. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició dels/de les interessats/des a l'Oficina d'Atenció i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles i també es poden obtenir en la pàgina web municipal www.cubelles.cat.

b) La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC), en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

c) Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrhh@cubelles.cat, dins del període de presentació d'instàncies.

d) En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada abans de ser certificada.

e) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

f) Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que els/les aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

g) Els/les aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 EUR.

L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu en el propi Ajuntament, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles al número de compte ES31 0081 1620 3500 0105 0215 / BSAB ESBB.

h) Segons l'article 5é. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses.

a. Per beneficiar-se d'aquestes bonificacions serà necessari presentar al registre general de l'Ajuntament original o còpia compulsada del document que acrediti qualsevol de les situacions referides i formalitzar la instància normalitzada d'autoliquidació per drets d'assistència a exàmens i oposicions.

i) Per acreditar tant el pagament de les taxes com la seva exempció és necessari que les persones aspirants emplenin i registrin juntament amb la instància de participació al procés selectiu la corresponent instància d'autoliquidació.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

j) La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

k) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Quarta.- Llista d'aspirants.

1) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici del procés selectiu.

2) Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

3) Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, que seran resoltes en els trenta dies següents.

4) En cas que els/les aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells/elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

5) Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament els/les aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrrh@cubelles.cat dins del període establert de 10 dies per a la presentació d'esmenes.

6) En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

7) Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

8) Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

9) Als efectes d'admissió dels/de les aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud sent responsabilitat dels / de les aspirants la seva veracitat. La presidenta de la corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador del concurs-oposició ha d'estar constituït de la manera següent:

- Un/a President/a, a proposta de la Corporació.
- Un/a funcionari/a de la mateixa Corporació.
- Un/a tècnic/a especialitzat/da en la matèria objecte de la convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot.
- Els respectius suplents.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

- 1) No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
- 2) El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.
- 3) Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.
- 4) El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.
- 5) El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
- 6) El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.
- 7) El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva personalitat.
- 8) El tribunal declararà seleccionats/des els/les aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.
- 9) Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

Sisena.- Procés de selecció.

- 1) El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidència de la corporació, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.
- 2) Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.
- 3) A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/les aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas d'identitat, també pel segon.
- 4) En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.
- 5) Els resultats de les proves s'exposaran juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova, a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament.
- 6) El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.
- 7) El procés de selecció per concurs-oposició consisteix a desenvolupar dues fases diferenciades:
- 8) Primera Fase: OPOSICIÓ.
 - a. Prova teòrica: Consistirà en respondre i desenvolupar 5 preguntes relacionades amb el contingut del temari en el termini màxim d'1 hora.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

b. Prova pràctica: Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o més supòsits o proves pràctiques, o la redacció i defensa oral d'un projecte, memòria o estudi, o en l'execució d'un treball o informe, vinculat a les funcions pròpies de la plaça i categoria objecte de la present convocatòria.

Aquesta prova podrà realitzar-se amb suport informàtic.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 2 hores.

Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

c. Prova de català: per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics/iques especialitzats/ades en normalització lingüística. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'una hora, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. La prova tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà automàticament exclòs/a del procés selectiu.

d. Entrevista: Consistirà en la realització d'una entrevista personal per determinar que els/les aspirants estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les tasques corresponents a aquesta convocatòria.

L'entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats pels/les aspirants.

El tribunal podrà estar assessorat per personal especialista en la matèria. La puntuació màxima serà de 5 punts. Aquesta fase no serà eliminatòria.

8.1. La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal en les proves puntuables.

Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les restants qualificacions.

8.2. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

9. Segona Fase: CONCURS.

9.1. Aquesta fase és aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/les aspirants.

9.2. El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, els/les aspirants hauran de presentar al registre general de la corporació una instància adjuntant fotocòpia compulsada dels mèrits que vulguin al·legar a la fase de concurs, amb els fulls degudament numerats, juntament amb el seu currículum vitae.

9.3. Un cop efectuades les proves eliminatòries de la fase d'oposició el tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants.

9.4. El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats i, en qualsevol cas, no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs-oposició.

9.5. El concurs, amb una puntuació màxima de 12 punts, es regirà pel següent barem:

Dimarts, 27 de setembre de 2016

a. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.

Experiència professional en tasques anàlogues a les de la convocatòria, fins a 5 punts:

1. Serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,20 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 3 punts.
2. Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,10 punts per mes complet treball, fins a un màxim de 2 punt.

b. FORMACIÓ REGLADA.

1. Formació superior relacionada amb l'àmbit de l'arquitectura, fins a un màxim de 3 punts:

- a. Postgrau o equivalent, fins un màxim 1/2 punt.
- b. Màster o equivalent, fins un màxim de 1 punts.
- c. Doctorat, fins un màxim de 2 punts.

Per estar en possessió de la titulació especificada amb l'especialitat en gestió urbanística i/o planejament urbanístic, s'afegirà fins un màxim d'1 punt.

c. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA.

1. Les accions formatives que es valoraran com a mèrit complementari seran aquelles directament relacionades amb les funcions a desenvolupar i sempre que hagin estat expedides per les següents administracions públiques o organismes oficials: Diputació de Barcelona, Escola d'Administració Pública de Catalunya, Generalitat de Catalunya i Escola Oficial d'Idiomes (o homòlegs d'altres províncies/comunitats), fins a un màxim de 2 punts.

Cada acció formativa serà valorada fins a un màxim de 0,50 punts en funció de la seva durada i/o contingut.

El tribunal pot considerar altres accions formatives organitzades per altres organismes oficials (ADEG, Cambra de comerç, etc.) quan el contingut estigui directament relacionat amb el lloc de treball a cobrir.

2. Formació en prevenció de riscos laborals (PRL) fins a un màxim de 1 punt.

a. Nivell bàsic: 0,50 punt.

Curs de prevenció de riscos d'entre 30-60 hores que acrediti l'obtenció del nivell bàsic en PRL.

b. Nivell intermedi: 0,75 punts.

Tècnics especialista en PRL (MFGS).

c. Nivell superior: 1 punt.

Grau + tècnic especialista en PRL ó Grau+ màster en PRL.

En cas d'estar en possessió de més d'un nivell, només es tindrà en compte, a l'hora de puntuar, el nivell superior.

9.6. El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats pels/les aspirants en aquest moment del procés.

9.7. Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

9.8. La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats, o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

Setena.- Puntuació definitiva.

1) La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

2) En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica, per aquest ordre.

Vuitena.- Llista d'aprovat.

1) Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidenta de la corporació i procedirà a la publicació, a la pàgina web i el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, de la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

2) Els aspirants que hagin superat el concurs passaran a formar part d'una borsa de treball per a nomenaments interins per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys en la plaça a la que fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

3) En cas que cap dels/les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Novena.- Presentació de documentació.

1) Els aspirants seran requerits per presentar al Registre General de l'Ajuntament, prèviament a la seva contractació la següent documentació:

1.1) DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: document que acrediti la seva nacionalitat.

1.2) Títol acadèmic exigít per a cobrir el lloc de treball.

1.3) Certificat de nivell de català exigít en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigít s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català establerta per a superar aquest concurs-oposició.

1.4) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

1.5) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

1.6) Certificat mèdic expedít pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

1.7) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

2) Si en el termini indicat per la corporació, i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquests casos, la Presidenta de la Corporació durà a terme el nomenament del que, havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc per ordre de puntuació.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

3) Un cop efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'ajuntament quan sigui requerit, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

Desena.- Regulació borsa de treball.

1) Les persones candidates seran cridades quan les necessitats del servei ho requereixin i pel període de temps necessari per cobrir les possibles vacants, absències de personal, treballs concrets o acumulació de tasques de conformitat amb allò que disposa l'art. 10 de la Llei 7/2007, de 13 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2) Les persones aspirants seran cridades per ordre de puntuació. Quan el nomenament hagi de ser per substituir una jubilació parcial (contracte de relleu) les persones aspirants seran cridades per ordre de puntuació atenent a la seva condició d'aturades, de conformitat amb la legislació vigent.

3) En cas que la persona candidata accepti l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, un cop exhaurit el servei tindrà preferència d'entrada en el proper servei.

4) En cas que la persona candidata rebutgi l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, aquesta persona passarà a ocupar l'última posició de la llista i es cridarà a la persona següent.

Onzena.- Període de pràctiques i nomenament.

1) El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat el personal interí i tindrà una durada de dos mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

2) Acabat aquest període, la persona supervisora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si la persona candidata l'ha superat satisfactòriament. Un cop superat aquest període la persona aspirant adquirirà la condició de personal funcionari interí. En cas contrari, serà declarada no apta per resolució motivada de la Presidenta de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament.

3) L'anunci del nomenament serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Dotzena.- Incompatibilitats.

1) A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

Tretzena.- Règim d'impugnacions.

1) Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

2) Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3) Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

4) El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

ANNEX 1. MATÈRIES COMUNES.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. Procediment de reforma.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.

Tema 4. Organització territorial de l'Estat. L'Administració Local: ens que l'integren i regulació actual. El Municipi: elements, organització i competències.

Tema 5. Els pressupostos locals. Les hisendes locals. Ordenances fiscals.

Tema 6. Procediment administratiu local: concepte, regulació i procediment. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Els recursos en l'àmbit del dret administratiu. Classes.

Tema 7. Contractació administrativa. Principis generals i classes de contractes administratius. La selecció del contractista.

Tema 8. La Funció pública local. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.

Tema 9. El concepte de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.

ANNEX 2. MATÈRIES ESPECÍFIQUES.

Tema 1. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis informadors i finalitats. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals. El pla territorial general de Catalunya.

Tema 2. Règim urbanístic del sòl: classificació, conceptes i sistemes. Sòl urbà: concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris. Sòl urbanitzable: concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris. Sòl no urbanitzable: concepte, actuacions d'ús específic i drets dels propietaris.

Tema 3. El planejament urbanístic: tipus de plans. Formulació, tramitació, vigència i revisió del planejament.

Tema 4. Planificació urbanística del territori: plans directors; plans d'ordenació urbanística municipal; normes de planejament urbanístic; els programes d'actuació urbanística municipal.

Tema 5. Planejament derivat en sòl urbanitzable. Planejament derivat en sòl urbà. Plans especials urbanístics i plans de millora urbana.

Tema 6. Efectes de l'aprovació de figures de planejament, publicitat i informació. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions; legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.

Tema 7. La gestió urbanística: concepte, polígons, sistemes i tramitació. Sistema de reparcel·lació. Sistema d'expropiació.

Tema 8. Instruments de política de sòl: habitatge, patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de tempteig i retracte.

Tema 9. La intervenció del sòl en l'edificació i l'ús del sòl i el subsòl, llicències i parcel·lacions urbanístiques.

Tema 10. Procediment de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències.

Tema 11. Infraccions urbanístiques: classificació. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

Tema 12. Valoració del sòl. Sistemes de valoració. Causes de depreciació.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

Tema 13. La intervenció administrativa en les activitats amb incidència ambiental: objectius, tipus d'activitats, règims d'intervenció, control, inspecció i sanció. La Ponència Ambiental. Adequació de les activitats existents.

Tema 14. Espais naturals protegits. Legislació de la Generalitat de Catalunya en aquesta matèria. Instruments de planificació i gestió. El pla d'espais d'interès natural. Espais naturals de protecció especial. La connectivitat biològica.

Tema 15. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes, plans i programes. Objectius. Projectes, plans i programes que s'hi han de sotmetre. Contingut dels estudis d'impacte ambiental i informes de sostenibilitat. Òrgans ambiental i òrgan substantiu. Procediment d'avaluació. Seguiment.

Tema 16. La normativa tècnica sobre edificació. Els diversos tipus de normes. Estructuració del marc normatiu espanyol. Les competències normatives d'àmbit estatal, autonòmic i local. Competències de la Generalitat de Catalunya. Normes d'obligat compliment. Normes de no obligat compliment.

Tema 17. Condicions tèrmiques en els edificis. Normativa sobre aïllament tèrmic: definicions, classificació climàtica, requeriments exigibles i verificació d'aquests. Tipus d'aïllaments tèrmics més habituals en edificació. Lloc de col·locació més idoni.

Tema 18. Condicions acústiques en els edificis. Normativa sobre aïllament acústic: directrius generals en el planejament urbanístic i en l'edificació. Condicions exigibles als elements constructius i a les instal·lacions. El soroll aeri i el soroll d'impacte. Compliment i control. Tipus d'assaigs de verificació in situ i en el laboratori.

Tema 19. Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim d'aplicació. Compartimentació, evacuació i senyalització. Comportament al foc dels materials i elements de construcció. Instal·lacions generals i locals de risc especial. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i entorn dels edificis pels serveis d'extinció. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 20. El control de qualitat de l'edificació. Control de recepció de materials. La realització d'assaigs. Els laboratoris acreditats. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.

Tema 21. Subministrament d'aigua als edificis. Esquema general de les instal·lacions. Elements de la xarxa de canonades. Posada en servei. Normativa vigent en la matèria.

Tema 22. Instal·lacions d'electricitat: reglament electrotècnic de baixa tensió. Parts de la instal·lació. Execució i posada en servei de les instal·lacions. Inspeccions. Graus d'electrificació i previsió de la potència en habitatges. Instal·lacions interiors en habitatges. Instal·lacions en locals de pública concurrència.

Tema 23. Normes bàsiques per a instal·lacions de subministrament de gas en edificis habitats. Materials. Instal·lació de canonades. Comptadors. Instal·lació d'aparells. Entrada d'aire de combustió i evacuació de fums.

Tema 24. La Llei de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat.

Tema 25. La realització i la supervisió del projecte d'edificació. Fases i documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica. Bases legals de la supervisió. Les oficines de supervisió: control intern i control extern. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

Tema 26. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. El control administratiu de les obres públiques.

Tema 27. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.

Tema 28. La rehabilitació. Conceptes: pressupost protegit. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Supòsits especials: programes de rehabilitació i conservació del parc d'habitatges. Ajuts per a rehabilitació d'habitatges afectats per patologies estructurals.

Dimarts, 27 de setembre de 2016

Tema 29. Patrimoni arquitectònic. Conceptes i definicions legals. Legislació específica de catalogació i protecció. Els catàlegs. Expedient d'inclusió. Normatives de protecció d'edificis i ambients. L'evolució del concepte de patrimoni en el planejament urbanístic.

Tema 30. Metodologia d'anàlisi arquitectònica d'un monument abans de la seva restauració: dades arqueològiques i històriques mínimes.

Tema 31. Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Divisió analítica per a camps d'actuació de les operacions de manteniment.

Tema 32. Accions en l'edificació. Classificació de les accions. Accions gravitatòries i sobrecàrregues d'ús. Sobrecàrrega de neu. Accions del vent. Accions tèrmiques i reològiques. Pressions al terreny de cimentació. Control de qualitat del formigó.

Tema 33. Arquitectura escolar. Criteris generals. Criteris de disseny. Criteris constructius. Programa de necessitats d'una Llar d'Infants. Esquemes d'organització.

Tema 34. Prevenció i protecció de riscos en la construcció, demolicions i enderrocs. Operacions prèvies: tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives.

Tema 35. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'eco-eficiència relatius a l'aigua, l'energia, relatius a materials, sistemes constructius i residus.

Tema 36. La declaració de ruïna d'un immoble. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble.

Cubelles, 15 de setembre de 2016

L'alcalde, Rosa M. Fonoll i Ventura

En dono fe, la secretària general, Carme López-Feliu i Font