

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE RIPOLLET

EDICTE relatiu a les bases específiques que han de regir la convocatòria de selecció, per foment de la promoció interna, d'una plaça d'arquitecte/a superior (exp. 2024/4411).

Edicte pel que es fa públic que per Junta de Govern Local de data 22 de juliol de 2024, s'han aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, amb caràcter permanent, i pel sistema de concurs-oposició per foment de la promoció interna, d'una plaça de Tècnic/a superior, adscrita al lloc de treball d'Arquitectes/a superior, subgrup A1, a cobrir per promoció interna entre el personal funcionari del subgrup A2, en el sentit següent:

“CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ, PER FOMENT DE LA PROMOCIÓ INTERNA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A SUPERIOR, PERSONAL FUNCIONARI, SUBGRUP a1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, pel sistema de concurs oposició per foment de la promoció interna, d'una plaça de tècnic/a superior, adscrita al lloc de treball d'Arquitecte/a superior, de la plantilla de personal funcionari, subgrup A1, escala Administració especial, a cobrir per promoció interna entre el personal funcionari del subgrup A2.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

El lloc de treball objecte d'aquesta selecció estarà retribuit amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Organitzar i desenvolupar els recursos disponibles i les actuacions de la Corporació en matèria de planificació urbanística i portar a terme l'estudi, valoració, desenvolupament i control d'obres i projectes urbanístics, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.
- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general qual la dificultat tècnica ho requereixi.
- Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Elaborar i valorar la planificació urbanística ordenant del territori, segons els criteris establerts, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
- Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.

- Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin al medi ambient, etc.).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

1. Ser personal funcionari de l'Ajuntament de Ripollet, del subgrup A2, i posseir, almenys, una antiguitat de dos anys de servei actiu en l'esmentat grup.
2. Trobar-se respecte a l'Ajuntament de Ripollet, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, servei en altres administracions públiques, o en qualsevol altre situació que comporti reserva de lloc o destinació.
3. Estar en possessió de la titulació acadèmica de Grau universitari en Arquitectura o titulació equivalent.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), descrita a la base vuitena.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves

5. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
 6. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
 7. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
 8. Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponent al grup de classificació A1: 30 €.
- Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponents al grup de classificació A1: 30€.

QUARTA.- COMPLIMENT DELS REQUISITS I PAGAMENT DE LA TAXA

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Els drets d'examen de 30€, han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant autoliquidació. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen en el termini establert

CVE-DOGC-A-24204087-2024

serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

L'autoliquidació per satisfer els drets d'examen s'ha de realitzar al Portal de Gestió d'Autoliquidacions al següent enllaç:

<https://seu.ripollet.cat/autoliquidacions>

El pagament es pot realitzar mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat col·laboradora. És obligatori adjuntar a la sol·licitud de participació al procés de selecció el document acreditatiu del pagament de l'autoliquidació o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

CINQUENA.-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- Sol·licitud telemàtica (preferent)

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15210932>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

- Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_Model_sol_edit.pdf

i es podran presentar a:

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA

C/Balmes núm.4

08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç:

<https://citaprevia.ripollet.cat>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant la còpia de la instància presentada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPB o al DOGC.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud específica per els processos de selecció, amb indicació del lloc al que oposita. En cas de presentació de la sol·licitud en format paper aquesta haurà de ser degudament complimentada i signada. (Al tractar-se d'una declaració jurada l'incompliment del requisit de signatura suposarà la no admissió al procés de selecció).

- DNI.

- Títol acadèmic exigit per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.

CVE-DOGC-A-24204087-2024

- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.
- Currículum vitae i full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat i publicat a la pàgina web, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Dades de la plaça a la qual s'opta.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
 - Formació acadèmica reglada.

La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.

El model de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal (www.ripollet.cat), a l'apartat convocatòries d'ocupació pública, a la convocatòria corresponent.

A la finalització del procés seran requerits els originals de la documentació presentada per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on costi la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocopia dels títols oficials o homologats.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

SISENA.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública al tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les

CVE-DOGC-A-24204087-2024

al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

- a) President/a: un funcionari de carrera de la mateixa corporació.
- b) Un vocal: funcionari de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de les places convocades.
- c) Un vocal: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- d) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de persones (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

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

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Totes les proves d'aquests processos selectius són obligatòries i eliminatòries.

8.1 Fase oposició

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquests siguin eliminatòris.

La puntuació màxima de la fase de d'oposició serà de 60 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatòris.

Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català corresponent al nivell C1.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Exercici 2: Prova de coneixements teòric

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de màxim 50 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari general que s'indica a l'annex 1 de les presents bases, el temps màxim de resposta serà de 60 minuts.

Es qualificarà fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

En aplicació de l'article 8/12 77 del RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, s'eximeix de la prova de temari general aquelles matèries, el coneixement de les mateixes, es va acreditar en les proves d'accés al cos o escala d'origen.

Exercici 3: Prova de coneixements pràctica

Consistirà en la resolució d'un o varis exercicis i/o supòsits pràctics vinculats amb les funcions pròpies del lloc a cobrir i segons el temari específic que s'indica a l'annex 1 de les presents bases. Podrà constar de preguntes tipus obert i/o amb respostes alternatives. Aquest exercici podrà ser valorat amb un màxim de 30 punts. Per superar l'exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se, i com a màxim serà de 3 hores.

Es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a les preguntes, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de la persona aspirant sobre la concreta temàtica i la seva capacitat de síntesi i explicació.

8.2. Fase concurs

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que indiquen aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

a) Titulació oficial: altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim de 2 punts, segons els següents barems:

| Títol | Puntuació |
|---|------------------|
| Per cada Postgrau | 0,50 punts |
| Per cada Màster | 0,75 punts |
| Per cada Grau universitari, Llicenciatura o diplomatura | 1,00 punts |

b) Experiència professional: fins a un màxim total de 5 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treballat

CVE-DOGC-A-24204087-2024

(màxim 3 punts).

Serveis prestats a un altre Administració pública a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treballat (màxim 2 punts).

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

c) Formació complementària: fins a un màxim de 2,5 punts.

Per cursos i seminaris de formació superats amb certificats d'assistència/aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, segons els següents barems:

| Durada | Puntuació |
|---------------------|------------------|
| Inferior a 10 hores | 0,10 punts |
| De 10 a 20 hores | 0,15 punts |
| De 21 a 30 hores | 0,20 punts |
| De 31 a 50 hores | 0,25 punts |
| De més de 51 hores | 0,30 punts |

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfils necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

d) Acreditació ACTIC:

| Nivell | Puntuació |
|----------------|------------------|
| Nivell bàsic | 0,10 punts |
| Nivell mitjà | 0,20 punts |
| Nivell avançat | 0,30 punts |

En cas d'acreditat més d'un nivell d'ACTIC o certificat equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

e) Certificat de coneixements de català:

CVE-DOGC-A-24204087-2024

Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 0,2 punts.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte l'ordre de presentació de les persones aspirants prenent com a referència el registre d'entrada de les sol·licituds.

Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista de les persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal, i s'efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

DESENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a aprendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

ANNEX I

Temari general

1. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
2. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
3. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
4. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
5. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
6. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
7. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
8. L'administrat: drets i deures. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

CVE-DOGC-A-24204087-2024

9. La gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública. La transparència i l'accés a la informació pública. El bon govern.

10. Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada: delimitació i característiques. Contractes administratius i contractes privats. Règim d'impugnació.

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. Qualificació del sòl: zones i sistemes. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries.
4. El sistema d'actuació urbanística. La reparcel·lació i l'expropiació.
5. El patrimoni municipal de sòl i habitatge.
6. El Pla General Metropolità. Normes Urbanístiques. Qualificació del sòl. Les disposicions comunes als tipus d'ordenació. Règim d'usos. Zones.
7. El Pla Director Urbanístic Metropolità. Conceptes general i efectes de la seva aprovació inicial.
8. Edificis ruïnosos. La declaració de ruïna, tipologies, marc normatiu i actuacions des de les administracions públiques.
9. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges nous i usats. La cèdula d'habitabilitat.
10. Els béns dels ens locals.
11. Règim jurídic i caducitat de les llicències urbanístiques. Actes d'edificació i ús del sòl sotmesos a llicència d'obra.
12. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Edificis fora d'ordenació i volum disconforme. El règim d'ús provisional del sòl.
13. La restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables. Les Ordres d'execució.
14. El règim de la llicència urbanística prèvia, de comunicació prèvia i autoritzacions en la ocupació de la via pública.
15. Les parcel·lacions urbanístiques. Indivisibilitat de parcel·les i finques. Operacions que tinguin per objecte la constitució d'elements privats.
16. Supressió de barreres arquitectòniques. Marc normatiu. Edificació privada, obra d'urbanització i obra pública.
17. El Codi tècnic de l'edificació (CTE). Àmbit d'aplicació. Els Documents Bàsics. Conceptes generals.
18. El reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals. Obres locals.
19. La Llei d'Ordenació de l'Edificació.
20. Valoracions del sòl i d'edificacions. Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Reglamentació."

Ripollet, 22 de juliol de 2024

Luis Manuel Tirado García

CVE-DOGC-A-24204087-2024

Alcalde

(24.204.087)