

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT D'ARQUITECTES, PER A COBRIR POSSIBLES NECESSITATS DE SUPORT I ALTRES INCIDÈNCIES DEL PERSONAL DE LA UNITAT DE SERVEIS TÈCNICS DE L'ÀREA DE TERRITORI I DESENVOLUPAMENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 5 d'abril de 2023, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa d'interinitat d'arquitectes, per a cobrir possibles necessitats de suport o substitucions per baixes, vacances i altres incidències del personal de la Unitat de Servei Tècnics de l'Àrea de Territori i Desenvolupament de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una Borsa d'interinitat d'Arquitectes que l'Ajuntament pretén crear per a cobrir possibles suplències o reforços de l'Àrea de Territori i Desenvolupament—Unitat de Serveis Tècnics de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, derivades de baixes per incapacitat temporal, vacants i altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir o reforçar el personal de plantilla.

Un cop constituïda l'esmentada Borsa d'interinitat, els nomenaments amb caràcter interí que s'hagin de formalitzar es faran seguint l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants en el marc del procés selectiu.

SEGONA. CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DE LA BORSA D'INTERINITAT.

La borsa d'interinitat que es pretén constituir tindrà vigència des del moment de la seva constitució i fins que es constitueixi una nova borsa d'interinitat, fruit del procés selectiu per a cobrir la plaça d'Arquitecte, vacant a la plantilla municipal, que s'haurà de desenvolupar, sense que pugui excedir del termini de tres anys i comportarà que qualsevol nomenament interí que l'Ajuntament precisi formalitzar, haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.



Són funcions inherents al lloc de treball d'arquitecte/a, codificat amb el número 2200, i enquadrat en el grup de classificació A, subgrup A1, les que es detallen a continuació:

- Elaborar i valorar projectes d'obra, d'urbanització i de planificació urbanística.
- 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 i visites d'obra.
- Elaborar estudis i informes tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin, i en especial informes respecte a llicències urbanístiques d'acord amb les normatives vigents que s'apliquin.
- Realitzar valoracions de béns immobles.
- Redactar i elaborar els instruments de planejament general, derivat i de gestió urbanística d'iniciativa municipal.
- Elaborar els informes tècnics dels expedients en tràmit de planejament i de gestió urbanística.
- Informar dels projectes de planejament i de gestió de promoció privada.
- Fer el seguiment de l'elaboració de projectes tècnics redactats per contractació externa.
- Elaborar informes a incloure en els expedients de contractació sobre característiques tècniques, valoració d'ofertes i tasques a realitzar per l'empresa contractada, tant en fase d'elaboració del plec de condicions, com en la fase de licitació, contractació i execució.
- Informar els òrgans de govern en matèria de planejament, gestió urbanística i ordenació del territori.
- Elaborar i redactar els projectes d'obra pública que se li assignin i assumir la direcció tècnica de les obres de construcció o rehabilitació d'equipaments municipals.
- Controlar i informar sobre el manteniment constructiu dels equipaments municipals.
- Supervisar i controlar com a tècnic municipal de suport, als facultatius directors externs en obres d'equipament o obra pública.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Reunir-se i mantenir els contactes necessaris amb tercers (administracions, particulars, promotors) així com amb la resta d'àrees municipals, per tal de desenvolupar correctament les tasques assignades.
- Atendre al públic, tant personalment com telefònicament, resolent les consultes realitzades en l'àmbit de la seva competència.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, 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.
- I, en general, altres amb caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La modalitat que es farà servir per a la constitució de la borsa serà la de concurs oposició lliure.

Les condicions específiques aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen en aquestes Bases, que es publicaran en el BOPB i a la seu electrònica municipal.

CINQUENA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA

Els requisits que hauran de complir les persones aspirants que vulguin formar part d'aquesta Borsa d'interinitat hauran de reunir les condicions específiques següents:

1. Estar en possessió del títol d'Arquitecte/a que faculti per a l'exercici de les funcions estipulades en aquestes bases o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

3. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

4. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

5. No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

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

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

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 o c. Montserrat, 50 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica www.svc.cat i s'han d'adreçar a la presidenta de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- convocatòria a la qual es presenten
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de estar separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.





- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI, de fotocòpia dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base cinquena i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

Caldrà adjuntar una còpia de la vida laboral i fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada per les persones aspirants en el currículum vitae.

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. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència: La tècnica de recursos humans de l'Ajuntament, o persona en qui delegui.
- Vocals: L'enginyera municipal, o persona en qui delegui.
Dos funcionaris/àries de la Corporació o d'una altra Administració Pública.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.
- Secretària: Una persona funcionària de l'Ajuntament.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

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

VUITENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet www.svc.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.



NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció per a la constitució de la borsa es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants seran convocades en una crida única, essent excloses del procés selectiu qui no comparegui, que perdrà tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única. En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti dels sorteig que es realitzi a l'efecte.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim de quinze dies es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base cinquena d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu (10) dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de que es formalitzi, si s'escau, la incorporació dels candidats.

Fase 2. Prova: exercici teòric-pràctic.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i constarà de dues parts:

Part a). Consistirà en contestar per escrit una prova teòrica que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes teòriques sobre els temes que consten en el temari d'aquestes bases. Aquesta part de la prova serà puntuada de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una nota mínima de 5 punts per a superar-la. Si no s'obté aquesta nota mínima, la persona aspirant quedarà eliminada del procés selectiu, pel que el tribunal no corregirà la part b), supòsit pràctic.

Part b). Consistirà en resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel Tribunal qualificador, relacionat amb les matèries i funcions pròpies del lloc de treball d'arquitecte/a. El tribunal podrà determinar que aquest sigui executat, si s'escau, amb suport informàtic. Aquesta part de la prova serà puntuada de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una nota mínima de 5 punts per a superar-la. Si no s'obté aquesta nota mínima, la persona aspirant quedarà eliminada del procés selectiu.

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



Fase 3. Exercici de coneixements de la llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Fase 4. Fase de concurs. Valoració de mèrits i entrevista personal.

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 criteris de valoració següents:

--Experiència professional, amb un màxim de 3 punts.

- Per serveis prestats a l'Administració pública local desenvolupant funcions iguals o similars a les del lloc objecte del concurs oposició: 0,50 punts/any treballat amb màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública desenvolupant funcions iguals o similars a les del lloc objecte del concurs oposició: 0,40 punts/any treballat amb el màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats a l'empresa privada, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a les del lloc objecte d'aquest concurs oposició: 0,25 punts/any treballat amb el màxim de 2 punts.

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 de 2 punts.

- Per estar en possessió de titulacions acadèmiques complementàries a l'exigida, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria:
 - . Postgrau : 0,50 punts.
 - . Màster o doctorat : 0,75 punts.
- Per la realització de cursos relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria, cursats amb aprofitament, i amb posterioritat a l'any 2010 (aquest inclòs):
 - 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 cursos 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.

No es tindran en consideració els cursos preparatoris d'oposicions.

--Entrevista personal, amb el màxim d'1 punt.

El tribunal es reserva el dret de realitzar una entrevista personal a les persones aspirants que hagin passat la fase d'oposició, amb previ avís, i que tindrà una puntuació màxima d'1 punt. Es





formularan preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics sobre el lloc, la trajectòria professional i les aptituds de les persones aspirants per a determinar l'adequació dels aspirants al lloc de treball. La no presentació a l'entrevista, en cas de realitzar-se, serà motiu de no valoració i d'exclusió del procés de selecció.

DESENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT.

El tribunal qualificador es reunirà per proposar la constitució de la borsa d'interinitat segons l'ordre de puntuació aconseguida pels aspirants.

Els nomenaments que s'hagin d'efectuar durant la vigència de la borsa per a cobrir possibles suplències, reforços o vacants del personal de plantilla es farà tenint en compte aquesta borsa.

En cas de nomenar-se personal funcionari interí derivat d'aquesta borsa, 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.

La crida es farà seguint l'ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció. El Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament formalitzarà la crida, contactant amb les persones que composin la borsa, segons les dades de contacte (telèfon i adreça de correu electrònic) facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Les persones cridades hauran de presentar a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís, els documents que se'ls requereixin per a formalitzar el nomenament interí o contracte de treball temporal. En cas de que no es presentin, es considerarà que la persona aspirant renuncia a la crida, tot i que no perdrà la seva puntuació i mantindrà el dret de tornar a ser cridada davant de noves necessitats d'incorporació de personal.

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 la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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'ALCALDESSA,
Adriana Delgado i Herreros

Sant Vicenç de Castellet, 11 d'abril de 2023

ANNEX 1. TEMARI

1. L'Administració local. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El municipi. Concepte i elements. El terme municipal. El padró d'habitants. L'organització municipal. Les competències municipals. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Els serveis de prestació obligatòria.
2. El reglament local: concepte i classes. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. El reglament orgànic municipal. La potestat sancionadora. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.
3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu. El procediment administratiu. El silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat. Revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius. L'administració electrònica.
4. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Estructura i principis informadors.
5. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme a Catalunya. Estructura i principis informadors. Administracions amb competències urbanístiques. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.
6. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació del sòl. El concepte i valoració de l'aprofitament urbanístic. Els sistemes urbanístics generals i locals: concepte, tipus i formes d'obtenció.
7. El sòl urbà i la condició de solar. Règim jurídic i reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris. Les urbanitzacions amb dèficits urbanístics.
8. El sòl urbanitzable. Règim jurídic i reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris.
9. El sòl no urbanitzable. Règim jurídic i reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris. Directrius per les llicències i per la reconstrucció de construccions rurals. Els usos i activitats admeses en el sòl no urbanitzable. Procediments d'autorització exigibles.
10. El planejament territorial general, parcial i sectorial de Catalunya. Relació entre el planejament territorial i urbanístic. El Pla Territorial Parcial de les Comarques Centrals. El Pla Director Urbanístic del Pla de Bages.



11. Instruments de planejament urbanístic general i derivat. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació. Els Plans d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM): objecte, documentació i procediment d'aprovació. El Programa d'Actuació Urbanística Municipal.
12. Història de Sant Vicenç de Castellet: Evolució històrica i de la transformació urbana del municipi. L'ordenació urbanística vigent a Sant Vicenç de Castellet. El Pla General d'Ordenació Urbana de 1996 i les seves posteriors modificacions. Els espais naturals de valor especial: els espais PEIN i la Xarxa Natura 2000. Règim jurídic i espais inclosos a Sant Vicenç de Castellet. El Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i de l'Obac
13. La protecció del patrimoni arquitectònic segons la legislació sectorial. Objectius, categories de protecció i administracions competents. Efectes en les llicències urbanístiques i en el planejament urbanístic. Els catàlegs de protecció de béns i el catàleg de masies i cases rurals. Determinacions i procediment d'aprovació.
14. La legislació sectorial i efectes en el planejament urbanístic i les llicències: la protecció del domini públic viari, ferroviari i hidràulic. Les afectacions per línies elèctriques d'alta tensió.
15. Concepte d'execució urbanística. La gestió urbanística integrada i aïllada. Els polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació, instruments de gestió i la seva tramitació. El sistema de reparcel·lació: objectes i modalitats. Els projectes de reparcel·lació i d'urbanització: objecte, determinacions i continguts mínims. Les despeses d'urbanització i el seu incompliment. El dret de reallotjament.
16. El sistema d'expropiació: legitimació i àmbit. Formes de gestió i efectes en les construccions i béns de domini públic. El Reial Decret 1492/2011 de valoracions urbanístiques: objecte, àmbit d'aplicació i criteris. Situacions bàsiques de sòl i mètodes de valoració.
17. El Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Les llicències urbanístiques i les comunicacions prèvies: actes subjectes, règim jurídic, terminis i procediment de tramitació. Caducitat i pròrrogues. Contingut dels projectes.
18. La parcel·lació urbanística: conceptes, requisits i especificitats segons classes de sòl. Condicions de fiscalització i documents mínims. La divisió del sòl no urbanitzable i urbanitzable delimitat: requisits, condicions d'indivisibilitat de finques i excepcions.
19. Efectes de l'aprovació del planejament urbanístic sobre les construccions. Actes autoritzables en situacions fora d'ordenació i de volum disconforme. El règim d'usos i obres provisionals.
20. El deure legal d'ús, conservació i rehabilitació dels immobles. Les ordres d'execució. La declaració d'estat ruïnós.
21. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística: objecte, tipus i òrgans competents. La inspecció urbanística i les mesures provisionals. Les ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització: la restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Les infraccions urbanístiques: classificació i actuacions que vulnereu l'ordenament jurídic. Quantia de les sancions, graduació i formes de càlcul.
22. L'habitatge i la cèdula d'habitabilitat: condicions mínimes d'habitabilitat dels edificis d'habitatges i dels habitatges nous, usats i de les intervencions de rehabilitació.
23. La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge: directrius pel planejament i d'ús, conservació, rehabilitació i adaptació de l'habitatge. L'habitatge de protecció oficial: concepte, classes i característiques. La Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
24. La promoció de l'accessibilitat: marc legal, àmbit d'aplicació i criteris generals. L'accessibilitat en espais urbans, en edificis d'ús públic i en edificis d'ús privat. Orden VIV 561/2010, per la que es

desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats.

25. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): objectius, àmbit d'aplicació i determinacions generals. Agents de l'edificació i règim de garanties.
26. El Codi tècnic de l'edificació (CTE): règim d'aplicació i disposicions generals. El projecte bàsic i executiu d'edificació: documentació mínima. El llibre de l'edifici. Documents bàsics del CTE: DB-SE, DB-SI, DB-HS, DB-HR, DB-HE.
27. El Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20). La gestió dels residus. Treballs amb risc d'exposició a l'amiant.
28. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. La contractació administrativa: marc legal, principis bàsics i tipus de contractes. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives i tècniques de contractació. Procediments d'adjudicació dels contractes. Drets i obligacions dels contractes. Condicions especials d'execució. Les modificacions del contracte. Causes d'extinció i resolució.
29. El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS). La classificació de les obres locals. Els projectes d'obres, l'avantprojecte i les bases tècniques. Supervisió, aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres.
30. L'obra pública. Actes previs a l'inici del contracte d'obres i de control durant l'execució. Certificacions d'obres, preus contradictoris i variacions d'amidaments. El control de qualitat de les obres. La recepció de les obres. Certificació final d'obra, termini de garantia i liquidació del contracte. La revisió de preus. La coordinació de seguretat i salut en les obres: normativa aplicable i condicions exigibles en la fase de projecte i d'execució de les obres. Els estudis de seguretat i salut. El llibre d'incidències.