

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UN ARQUITECTE/A, COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA, ADSCRIT A LA UNITAT DE SERVEIS TÈCNICS DE L'ÀREA DE TERRITORI I DESENVOLUPAMENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET I CONSTITUCIÓ DE BORSA D'INTERINITAT.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 8 de novembre de 2023, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure, per a la selecció d'un/a arquitecte/a, com a personal funcionari interí per programa, adscrit a l'Àrea de Territori i Desenvolupament de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i la constitució d'una borsa d'interinitat.

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 selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'un/a Arquitecte/a, com a personal funcionari interí per programa, adscrit a la Unitat de Serveis Tècnics de l'Àrea de Territori i Desenvolupament de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, i la constitució d'una borsa d'interinitat per a cobrir possibles reforços o suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, vacants i altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir o reforçar el personal de plantilla.

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.

TERCER. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

Les dades bàsiques del lloc de treball d'Arquitecte/a són les següents:

- Denominació del lloc: Arquitecte/a.
- Règim jurídic: Funcionari/ària interí/na. Programa (màxim 3 anys).
- Grup de classificació professional: grup A, subgrup A1.
- Jornada: dedicació completa bàsica ordinària.
- Retribució: 44.501,91 € bruts anuals.

QUARTA. FUNCIONS.

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:



- 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 sigui atribuïdes.

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 són els 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'algun 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.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió de valoració considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

SISENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de 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 al president 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.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que requereixin per a la realització de les proves, d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

En aplicació de les Ordenances fiscals vigents a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet els drets d'examen per a accedir a aquest procés de selecció es fixen en TRENTA euros (30,00 €).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència: L'enginyera municipal o persona en qui delegui.
- Vocals: Tres 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/la secretari/ària actuarà amb veu i sense vot.

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 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 de les persones candidates.

Fase 2. Prova: exercici teòric-pràctic.

Serà de caràcter obligatori i eliminadori 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.

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.

Fase 5. Entrevista personal.

El tribunal tindrà la potestat de decidir la realització d'una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, al currículum de la persona aspirant, a les habilitats personals i a la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball.

L'entrevista, que és potestativa, tindria una durada màxima de 30 minuts, i una puntuació màxima d'1 punt. En cap cas tindria caràcter eliminatori. En el cas de que s'opti per la realització de l'entrevista, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Fase 6. Període de prova.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova que serà de sis (6) mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona candidata al lloc de treball convocat.

Una comissió avaluadora que es nomenarà, a proposta del tribunal qualificador, serà qui avaluarà l'esmentat període de prova en funció de la seva adaptació, capacitat de resolució, competències tècniques, sentit de la responsabilitat i l'eficiència i la bona disposició, iniciativa i creativitat.

Aquest període forma part del procés selectiu i, si alguna persona aspirant no el superés, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria, cridant-se en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

DESENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DE LES PERSONES APROVADES.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svc.cat.

La qualificació final de cada persona aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.



En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es faculta als membres de l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap dels aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

La persona aspirant proposada aportarà, en el termini de deu dies (10), comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació de persones aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenat personal funcionari interí de l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si l'aspirant nomenat/da funcionari en pràctiques no superés el període de pràctiques.

DOTZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ.

L'òrgan competent formalitzarà el nomenament com a personal funcionari interí a favor de la persona aspirant proposada pel tribunal qualificador, un cop que hagi aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior. El nomenament es farà com a persona funcionari interí, per programa, per desenvolupar el programa de la Regidoria d'Urbanisme, aprovat per Decret de l'Alcaldia Presidència.

Si la persona aspirant no superés el període de prova, perdrà tots els drets relatius al seu nomenament mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia.

TRETZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA D'INTERINITAT.

Es constituirà una borsa d'interinitat que estarà formada per les persones que hagin superat el procés de selecció però no hagin obtingut plaça. L'esmentada borsa d'interinitat tindrà vigència des del moment de la seva constitució i fins que es constitueixi la borsa d'interinitat que en resulti del procés per a la selecció d'una plaça d'arquitecte/a, que es convocarà properament, com a funcionari de carrera. Quan l'esmentada borsa es constitueixi serà la borsa d'interinitat principal, actuant com a borsa supletòria, si s'escau, aquesta borsa d'interinitat.





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.

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.

CATORZENA. 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.

QUINZENA. 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'ALCALDE,
Daniel Mauriz i Vidal

Sant Vicenç de Castellet, 14 de novembre de 2023



ANNEX 1. TEMARI

1. El Règim Urbanístic del Sòl. Els sòl urbà, el Sòl Urbanitzable i el Sòl no Urbanitzable.
2. Sòl urbà. Règim Concepte de Sòl urbà consolidat. Concepte de Solar. Els serveis urbanístics bàsics.
3. El Sòl No Urbanitzable. Directrius per les llicències en Sòl No Urbanitzable. La reconstrucció de cases i masies en Sòl No Urbanitzable. Els usos i activitats admeses en el sòl no urbanitzable. El Projecte d'Actuació Específica.
4. Llicència Urbanística. Actes subjectes a llicència urbanística. Actes no subjectes a intervenció mitjançant llicència urbanística o comunicació prèvia.
5. La parcel·lació urbanística. Conceptes, requisits i especificitats segons la classe de sòl. Condicions de fiscalització i documents mínims. La divisió del sòl no urbanitzable i urbanitzable delimitat.
6. Règim d'us provisional del Sòl. Usos i obres de caràcter provisional. Procediment per l'autorització d'usos i obres provisionals.
7. Efectes de l'aprovació del planejament urbanístic sobre les construccions. Actes autoritzables en situacions fora d'ordenació i volum disconforme.
8. El deure legal d'ús, conservació i rehabilitació d'immobles. Les ordres d'execució. La declaració d'estat ruïnós.
9. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. La inspecció urbanística. La restauració de la realitat física alterada i l'ordre jurídic vulnerat. Les infraccions urbanístiques. Classificació de les infraccions.
10. Habitatge i cèdula d'habitabilitat. L'accessibilitat en els edificis.