

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A SUPERIOR, ENQUADRADA EN EL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, QUE ESTÀ VACANT A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET. EXPEDIENT DE SELECCIÓ 2025/02.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 26 de març de 2025, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure, per a la selecció d'una plaça d'arquitecte/a, com a personal funcionari de carrera, 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 específiques tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'una plaça d'Arquitecte/a superior, classe tècnica, categoria de tècnics de grau superior, grup de classificació A, subgrup A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024.

Pel que fa als aspectes generals, seran d'aplicació les bases generals aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 10/03/2021, i publicades en el BOBP de data 22/03/2021.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA.

Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació: Arquitecte/a
- Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera.
- Grup de classificació professional: grup A, subgrup A1
- Jornada: dedicació completa bàsica ordinària

Les funcions genèriques del lloc de treball d'Arquitecte/a 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 siguin atribuïdes.

TERCERA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció es durà a terme mitjançant la modalitat de concurs oposició lliure.

Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que consten en les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 10/03/2021 i publicades en el BOPB de data 22/03/2021.

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

4.1. Requisits generals:

Els establerts a la base tercera de les bases generals.

4.1. Requisits específics:

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants hauran de:

a) Estar en possessió de la titulació acadèmica de Llicenciatura o Grau universitari en Arquitectura o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.

b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la generalitat de Catalunya o equivalents.

Formes d'acreditació del nivell de català:



. Mitjançant la certificació que acrediti el nivell de català exigít, expedit pel centre oficial d'acord amb la normativa vigent de certificació de coneixements de català.

. Mitjançant la indicació d'haver superat en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en els darrers cinc anys. En aquests casos, les persones aspirants indicaran a la sol·licitud la prova que van fer, a fi que el tribunal pugui verificar que va ser superada.

Les persones que no tinguin el nivell requerit de català hauran de passar una prova d'aquesta llengua adequada al lloc de treball, que serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

c) Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció.

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 dels/de les 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.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

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 darrera publicació de la convocatòria al BOPB, al DOGC i al BOE, així com a la seu electrònica www.svc.cat i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

La forma de presentació serà la que estableix la base quarta de les bases generals aplicables a aquest procés de secció.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per fer les proves. Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

En aplicació de les Ordenances fiscals vigents a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, les persones aspirants hauran de satisfer una taxa per drets d'examen per import següent:

Llocs de treball de nivell A1 o assimilats	35,00 €
Llocs de treball de nivell A1 o assimilats (5% bonificació per tramitació electrònica)	33,25 €
Llocs de treball de nivell A1 o assimilats, per a aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur	17,50 €





El pagament de la taxa es podrà formalitzar a les Oficines de l'Ajuntament o bé a través de transferència a un dels següents comptes corrents:

ENTITAT	NÚMERO COMPTE IBAN
"La Caixa"—Caixabank	ES86.2100.0361.5302.0011.4117
BBVA	ES66.0182.6035.4302.0154.7870

Caldrà presentar el justificant del pagament de la taxa en el moment de la presentació de la sol·licitud per optar al procés selectiu.

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.

S'adjunta, com a annex III, un model de declaració responsable i sol·licitud d'admissió a les proves selectives per facilitar la participació de les persones en el procés de selecció.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de l'Ajuntament.
- Vocalies: Tres persones funcionàries de l'Ajuntament o altres Administracions.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Una persona tècnica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. La persona que ostenti la secretaria actuarà amb veu però 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. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La base sisena de les bases generals a què es fa referència a la base tercera d'aquestes bases estableix les normes de funcionament del tribunal qualificador.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.





La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB 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 únicament 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.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats per a cada una de les proves decauran en els seus

drets i en conseqüència perdran el dret a participar en el procés selectiu, llevats dels casos de força major en que, dins del termini de les vint-i-quatre hores següents, es justifiquin fefaentment, i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció, en un termini màxim de 15 dies a comptar de la data de la primera crida.

A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació dels opositors, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti del sorteig que es realitzi a l'efecte.

El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

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 d'un mes 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 quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu 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 del nomenament com a funcionari/ària de la Corporació.

Fase 2. Fase d'oposició.



2.1. Prova teòrica. Coneixements comuns i específics.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un qüestionari que constarà de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el contingut dels temaris de l'annex I i II.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,25 punts i la de cada resposta incorrecta de -0,05 punts.

2.2. Prova pràctica. Coneixements professionals.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en resoldre en el termini màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les els temaris de l'annex II i les funcions del lloc de treball. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

2.3. Prova de coneixements de la llengua.

Constarà de dues proves:

Primera prova: Coneixements de 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. La prova serà conduïda i avaluada per una persona competent, del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Primera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici es desenvoluparà segons la base 3.1.6 de les bases generals aplicables a aquest procés de selecció. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

2.4. Entrevista personal.



El tribunal tindrà la potestat de decidir la realització d'una entrevista personal, de caire competencial, 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 exclosos/es del procés selectiu. De realitzar-se l'entrevista, s'estarà al que disposa la base desena de les bases generals aplicables al procés de selecció.

Fase 3. Fase de concurs. Avaluació de mèrits.

Un cop completada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat disposaran d'un termini de deu (10) dies per presentar els mèrits, degudament al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem següent :

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública local en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats a qualsevol altra Administració, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,35 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts. En el cas de serveis del sector privat prestats en règim de personal autònom o de personal de serveis professionals, caldrà que siguin acreditats amb l'alta al RETA o equivalent i amb indicació de l'epígraf corresponent a l'activitat exercida.

Els períodes de temps que no arribin a computar 1 any, seran valorats de forma proporcional al temps acreditat.

Formació (amb el màxim de 2 punts):

- a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques complementàries i/o superiors a l'exigida, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria:
- . Màster o doctorat : 0,75 punts.
 - . Nivell de català C2 : 0,25 punts.
 - . ACTIC mitjà : 0,30 punts.
 - . ACTIC avançat : 0,40 punts.



- b) Per cursos relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria, realitzats a partir del primer de gener de 2010, amb aprofitament acreditat:
- Per cada curs fins a 14 h : 0,10 punts
 - Per cada curs de 15 a 25h.: 0,20 punts
 - Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.
 - Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.
 - Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos en que no s'acrediti la durada seran valorats com a inferiors de 14 h.

Fase 4. Període de pràctiques.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol i d'acord amb la base quinzena de les bases generals, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques, que serà de sis (6) mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona al lloc de treball.

Aquest període estarà regulat segons la base quinzena de les bases generals.

NOVENA. 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 deu 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 de les persones aspirants aconseguix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

DESENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

La persona aspirant proposada aportarà, en el termini de quinze dies (15) hàbils, 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, segons s'estableix a la base tretzena de les bases generals.

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 nomenada personal funcionari 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 la persona aspirant nomenada funcionària en pràctiques no superés el període de pràctiques.

ONZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES.

L'òrgan competent formalitzarà el nomenament com a personal funcionari en pràctiques 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.

Un cop superat el període de pràctiques, la persona serà nomenada com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. Si no el superés, perdrà tots els drets relatius al seu nomenament mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia.

DOTZENA. BORSA D'INTERINITAT.

Es constituirà una borsa d'interinitat formada per les persones aspirants no seleccionades però que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu. Les mateixes podran ser tingudes en consideració per a nomenaments d'interinitat, amb caràcter transitori, per algunes de les causes següents:

- per cobrir transitòriament places que han de ser ocupades definitivament per funcionari/àries de carrera.
- per situacions urgents degudament motivades.
- per ocupar llocs de treball en substitució del funcionariat que gaudeixin del dret de reserva de plaça i destinació.

La borsa d'interinitat tindrà una vigència de 2 anys i es constituirà per rigorós ordre descendent de puntuació del procés de selecció. En situacions motivades i especialment, mentre es finalitza el procés de constitució d'una nova borsa, es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de sis mesos més.

En el moment en que hi hagi la necessitat, s'oferirà el nomenament a la persona aspirant que correspongui, segons ordre de constitució, a través de correu electrònic per part del Departament de Recursos Humans a l'adreça facilitada per la persona aspirant i també al seu correu corporatiu, que haurà d'acceptar o rebutjar l'oferiment en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva recepció. En el cas de que la persona hi renunciï, es proposarà per la seva cobertura a la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. Si Recursos Humans no rebés resposta a l'oferiment, passats els cinc dies s'entendrà que existeix la renúncia de la persona i es passarà a la següent.



El nomenament de les persones aspirants que integrin la borsa de treball quedarà condicionat a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases. Igualment, el nomenament de les persones aspirants i la seva vigència es condicionarà a la superació del període de pràctiques al municipi de sis mesos, durant el qual es podrà deixar sense efectes el nomenament si en aquest es produeix una falta d'idoneïtat de la persona aspirant per al desenvolupament de les funcions assignades. En aquest cas, la persona que obtingui informe desfavorable durant el període de pràctiques, quedarà exclosa de la borsa d'interinitat.

TRETZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

CATORZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, 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 el Contenciós Administratiu 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 les persones interessades 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, 31 de març de 2025



ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, continguts i principis
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Drets i deures.
3. La Unió Europea. Configuració de la Unió Europea: els tractats originaris i de modificació. Les institucions de la Unió Europea: Parlament, Consell Europeu, Consell i Comissió. El dret comunitari.
4. El Municipi. Element. L'organització municipal: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.
5. El terme municipal: alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants.
6. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades.
7. L'administrat: concepte i classes. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb les administracions públiques.
8. L'Administració Pública: concepte, classes i principis d'actuació.
9. El procediment administratiu: Llei 39/2015 i 40/2015. Principis generals.
10. L'expedient administratiu: iniciació i tramitació.
11. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La motivació i la forma.
12. L'eficàcia dels actes administratius.
13. Hisendes Locals: pressupost, ingressos municipals. Ordenances municipals.
14. Els contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Els principis generals de la contractació del sector públic.
15. El personal al servei de les administracions públiques. concepte i classes.
16. Sistema retributiu dels empleats i empleades públics. Principis generals.
17. La transparència en l'activitat pública. Disposicions generals i obligacions de transparència. El dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits. Codis de conducta dels alts càrrecs: principis d'actuació.
18. L'activitat de l'administració pública. Potestats de l'administració. L'activitat de policia. L'autorització administrativa. Les subvencions. Els serveis públics i les formes de gestió.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. La classificació del sòl: Concepte de sòl urbà consolidat, sòl urbà no consolidat, sòl urbanitzable delimitat, sòl urbanitzable no delimitat, sòl no urbanitzable.
2. Concepte de Serveis Urbanístics Bàsics. Concepte de solar. Reserves de sòl per a sistemes urbanístics generals i locals.
3. Reserves de sòl per a sistemes urbanístics generals i locals al planejament urbanístic general i llur modificacions i al planejament urbanístic derivat, en funció del règim urbanístic del sòl.
4. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbà consolidat i no consolidat.
5. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbanitzable delimitat i no delimitat.
6. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl no urbanitzable.
7. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
8. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
9. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic general (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.

10. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic derivat (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.
11. Iniciativa privada en la formulació de planejament urbanístic. Supòsits i especificitats quant a la tramitació dels mateixos.
12. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
13. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Edificis Fora d'ordenació i volum disconforme.
14. Procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional
15. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística. Criteris i procediment per la llur delimitació.
16. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Criteris per l'elecció i el canvi de sistema i/o modalitat. Tramitació del canvi de sistema i modalitat.
17. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. Concepte d'aprofitament urbanístic.
18. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat cooperació.
19. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitats compensació bàsica i compensació per concertació.
20. Sistema d'actuació urbanística per expropiació.
21. Les actuacions aïllades en sòl urbà: Execució de sistemes no inclosos en polígons i unitats d'actuació. Procediment per l'obtenció.
22. Expropiacions urbanístiques de sistemes per ministeri de la Llei. Supòsits d'aplicació i procediment.
23. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tipus d'autoritzacions per usos i edificacions en sòl no urbanitzable. Règim d'autoritzacions.
24. Règim d'intervenció municipal en actes d'edificació i ús del sòl. Supòsits subjectes a llicència urbanística o a comunicació prèvia. Supòsits no subjectes a intervenció municipal.
25. Règim jurídic de les llicències urbanístiques i la caducitat. Efectes del silenci administratiu.
26. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
27. Suspensions de tramitacions d'instruments, llicències i altres autoritzacions urbanístiques.
28. La cèdula d'habitabilitat d'acord amb el Decret 141/2012. Concepte, tipus i tramitació.
29. Condicions d'habitabilitat de l'habitatge nou d'acord amb el Decret 141/2012. Regulació i definició dels paràmetres.
30. Condicions d'habitabilitat de l'habitatge usat d'acord amb el Decret 141/2012. Regulació i definició dels paràmetres.
31. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): Els agents de l'edificació. Responsabilitats.
32. Primer ús i ocupació de les obres. Règim aplicable per la seva autorització.
33. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut, procediment i efectes.
34. Redacció d'informes tècnics: antecedents, exposició del tema, conclusions.
35. Sistemes d'informació Geogràfica (SIG). Aplicació a la web municipal per la Informació pública de dades urbanístiques de cada parcel·la.
36. Supressió de barreres arquitectòniques urbanístiques. Disseny d'itineraris, mobiliari urbà i altres elements en l'espai públic.

37. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi (SI). Propagació interior i exterior. Evacuació d'ocupants. Instal·lacions de protecció.
38. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de Seguretat d'utilització i accessibilitat (SUA) en front el risc per caigudes, impacte, atrapament i alta ocupació.
39. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques d'estalvi d'energia (HE)
40. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll (HR).
41. Codi Tècnic de l'edificació: Exigències bàsiques de salubritat (HS).
42. Humitats en els edificis. Tipus. Mesures correctores i tractaments.
43. Tècniques d'intervenció per reparació o consolidació en sistemes estructurals de parets de càrrega.
44. Reconeixement i diagnosi de sostres construïts amb ciment aluminós.
45. Els residus generats per la construcció. Formes de reutilització. El procés de la deconstrucció.
46. Protecció de la legalitat urbanística: Actes sense o contra llicència. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
47. Protecció de la legalitat urbanística: Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
48. Segregacions de finques: Parcel·lacions urbanístiques, divisions horitzontals. Règim d'autoritzacions aplicable.
49. El projecte d'urbanització. Continguts, criteris de disseny i tramitació.
50. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
51. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformatos. Revisió de preus.
52. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions
53. Avaluació ambiental de plans i programes (simplificada i ordinària). Vectors ambientals a tenir en consideració en l'avaluació ambiental de plans i programes.
54. Publicitat i participació en els processos de planejament i de gestió urbanístics. Programa de participació ciutadana dels instruments de planejament general.
55. Participació ciutadana amb perspectiva de gènere al planejament urbanístic. Criteris d'igualtat en el planejament, memòria de gènere al planejament general.
56. Memòria social al planejament urbanístic general: funció i contingut.
57. Reserves d'habitatge amb protecció al planejament urbanístic general i llur modificacions.
58. Els equipaments comunitaris d'allotjament dotacional i allotjaments amb espais comuns complementaris. Diferències i determinacions de la legislació sectorial i urbanística aplicable.
59. Instruments de política de sòl i habitatge I. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
60. Instruments de política de sòl i habitatge II. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
61. Ciutats saludables. L'impacte de la planificació de l'entorn urbà en la salut de les persones residents.
62. Concepte ciutat dels 15 minuts. Definició i impacte sobre la planificació urbanística.
63. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió del sòl.
64. Cessió d'aprofitament urbanístic en el actuacions urbanístiques. Concepte i metodologia de càlcul en funció del règim de sòl.



65. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Diferències i supòsits d'aplicació.
66. Valoració dels sòls urbanitzat i rural.
67. Sant Vicenç de Castellet. Estructura física i morfologia urbana. Relació amb el planejament urbanístic.
68. Planejament urbanístic de Sant Vicenç de Castellet.
69. Tipus d'ordenació aplicable i zonificacions segons el PGM vigent.
70. Edificis històrics a Sant Vicenç de Castellet.
71. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
72. Decret 343/2006, de 19 de setembre, pel qual es desenvolupa la Llei 8/2005, de 8 de juny, de protecció, gestió i ordenació del paisatge, i es regulen els estudis i informes d'impacte i integració paisatgística.

ANNEX III.

DECLARACIÓ RESPONSABLE I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES.

En/Na _____, amb DNI número _____
amb domicili a efectes de notificacions al c. _____, núm. _____
de _____, CP _____, telèfon
de contacte _____ i correu electrònic _____

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que en relació al concurs oposició per a la selecció d'una plaça d'Arquitecte/a superior, codi de convocatòria 2025/02, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:

Primer: Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada, les quals han estat publicades, i que accepto plenament.

Segon: Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits exigits a les bases de la convocatòria.

Tercer: Que les dades que s'hi fan constar són certes i que compleixo les condicions i els requisits exigits per treballar en una administració pública i les previstes en les corresponents bases.

Quart: Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei en cap administració pública.

Cinquè: Que posseeixo la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.





Sisè: Que aquesta manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

I per tot això, SOL·LICITO ser admès/a en el procés selectiu esmentat.

Signatura

Lloc i data _____ de _____ de 2025

