

Administració Local**2016-02624****Ajuntament de la Canonja****ANUNCI**

La Junta de Govern Local, en data 21 de març de 2016, va acordar aprovar les Bases de la convocatòria pública per a la cobertura, en règim d'interinitat fins a la cobertura definitiva per funcionari de carrera, d'una plaça d'arquitecte tècnic, subgrup A2, a temps parcial (33 hores setmanals), i convocar concurs oposició per proveir la citada plaça.

El termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM D'INTERINITAT FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA PER FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE TÈCNIC, SUBGRUP A2, A TEMPS PARCIAL, VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

Primera.- Objecte de la convocatòria

Es objecte d'aquesta convocatòria la cobertura, amb caràcter de funcionari interí, fins a la cobertura definitiva per funcionari de carrera, d'una plaça d'arquitecte tècnic, subgrup A2, a temps parcial (33 hores setmanals), vacant a la plantilla de l'ajuntament, pel sistema de concurs oposició, d'acord als sectors prioritaris i els serveis essencials aprovats pel Ple d'aquesta Corporació en sessió del dia 21 de maig de 2012.

Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria també determinaran l'ordre per als nomenaments interins i les contractacions temporals com a arquitecte tècnic, a temps parcial o a jornada sencera, en règim funcional o laboral, que hagin de ser proveïdes.

Segona.- Funcions bàsiques

Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són les següents:

Funcions bàsiques:

- Redactar, elaborar i valorar projectes d'obra i memòries valorades, així com col·laborar amb altres tècnics en la redacció de determinats projectes.
- Conformar pressupostos, factures i certificacions d'obres, serveis i subministraments municipals, relacionats amb el seu àmbit d'actuació, en coordinació amb els altres tècnics municipals.
- Informar, supervisar i controlar les ocupacions de via pública (contenidors, terrasses, bastides...etc) i els expedients de guals.
- Exercir la direcció de la brigada municipal.
- Control i informe de subministraments d'aigua i clavegueram.
- Control, supervisió i informe en manteniments de zones verdes municipals, tant d'actuacions de la brigada, com de contractacions amb empreses externes.
- Redacció d'estudi i/o estudi bàsic de seguretat i salut dels projectes d'obres municipals, així com efectuar les tasques de la coordinació en matèria de seguretat i salut, tant en fase de projecte com en fase d'obra.
- Dur a terme el seguiment i control econòmic de les obres municipals, com una tasca més dins de la Direcció d'execució de les obres, mitjançant la confecció i signatura de les certificacions mensuals d'obres.
- Controlar la correcta execució de les obres i projectes municipals, dirigir-les i fer el seguiment dels projectes, aliens i/o de redacció pròpia, i com a part integrant de la Direcció Facultativa, i assistint a les visites d'obra programades i efectuant les actes d'obra i seguiment dels llibres d'Ordres.
- Elaborar estudis i informes tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Realitzar valoracions de bens immobles.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i d'altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui designat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinaria, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Vetllar pel compliment d'aquesta normativa per part dels membres de la brigada municipal.
- Informe en relació a expedients de responsabilitat patrimonial.

- Informe en expedients de primera ocupació.
 - Informe en expedients de llicències d'obra menor.
 - Informe en expedients de devolució de fiances.
 - Informes d'inspecció urbanística.
 - Informes de certificats urbanístics.
 - Manteniment de la cartografia municipal.
 - Tasques de delimitació.
 - Participació, quan sigui requerit, en expedients de contractació d'obres, serveis o subministraments.
 - Elaborar estudis i informes tècnics i/o pericials, per donar resposta a les necessitats municipals que es presentin.
- També es desenvoluparan altres funcions que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes, en raó de la seva titulació.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.

b) No haver estat separat, 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

d) Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell C1, també aquells que, en algun procés selectiu, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a la base 7.1.

e) Entendre i escriure correctament el castellà. Resten exempts de la realització de la prova els aspirants de nacionalitat espanyola i els que presentin un dels documents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent. O certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari hauran de realitzar la prova prevista a la base 7.2.

f) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

g) Estar en possessió del títol d'arquitecte tècnic o títol universitari de grau equivalent. Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

h) Satisfer els drets d'examen.

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 del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió.

Quarta.- Sol·licituds i documentació

D'acord amb la regulació de l'art. 10 i següents de l'EBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de personal funcionari interí o personal laboral, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, les instàncies per participar-hi s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, adreçades a l'Alcalde President, i el termini de presentació d'instàncies comença l'endemà de la publicació de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa. La resta de notificacions i publicacions es faran a la pàgina web municipal, www.lacanonja.cat i al tauler d'edictes de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran mitjançant model normalitzat que es podrà descarregar a la pàgina web municipal, www.lacanonja.cat, les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i acompanyar a la sol·licitud fotocopies del DNI/NIF i del títol acadèmic exigít a la base tercera i currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

També s'adjuntaran a la sol·licitud els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats, no seran valorats. La forma d'acreditació dels mèrits es determina a la base setena. Únicament es valorarà la documentació acreditativa dels mèrits que sigui aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds.

Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 25 €, segons determina l'ordenança fiscal municipal número 7, s'han d'abonar per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància i no es poden retornar si no es dona el cas de no ésser admeses a examen per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria. El pagament s'ha de fer efectiu a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament.

En relació als drets d'examen, quan els aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació, la quota serà zero:

1.- Les persones que estiguin en situació de desocupació:

Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,

Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim de sis mesos.

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

2.- Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants i publicitat

5.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu. En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció i el resultat del sorteig efectuat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si escau. Dita resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.lacanonja.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que es creguin oportunes, i per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

També s'admetran durant aquest termini de deu dies, les acreditacions relatives al coneixement d'idiomes establertes a la base tercera apartats d) i e). En el cas de no presentar-se en aquest termini, els aspirants hauran de realitzar les corresponents proves. No s'admetrà durant aquest termini documentació acreditativa dels mèrits al·legats per la fase de concurs.

5.2.- La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web municipal, substitueix la notificació individual als interessats de conformitat amb l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

5.3.- Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

5.4.- Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

Sisena.- Tribunal qualificador

- 6.1.- La designació nominal dels membres del tribunal qualificador, que inclourà la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia.
- 6.2.- Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria.
- 6.3.- El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del President i del secretari. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.
- 6.4.- Tots els membres del tribunal qualificador tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President.
- 6.5.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
- 6.6.- El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.
- 6.7.- El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.
- 6.8.- El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases.
- 6.9.- Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

Setena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició lliure. El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

7.1.- Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

7.2.- Prova de coneixements de castellà: aquesta prova consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana a nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics.

Aquest exercici serà qualificat com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.3.- Prova teòric - pràctica.

Consistirà en resoldre un o diversos casos teòric pràctics relacionats amb les tasques a desenvolupar, i d'acord amb el temari que figura a l'annex de les presents bases.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 50 punts, i tindrà caràcter eliminatori, quedant eliminades les persones aspirants que no tinguin com a mínim 25 punts.

El tribunal, potestativament, podrà sol·licitar a les persones aspirants la lectura de la prova escrita per poder fer qualsevol tipus d'aclariment del contingut de la mateixa.

7.4.- Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds:

- a) Experiència professional en ajuntaments, com a arquitecte tècnic, ja sigui en règim laboral o funcional, sense computar-se en cap cas els contractes de serveis, a raó de 0,25 punts per mes complet de treball, amb independència de si és a temps parcial o a jornada completa, i fins a un màxim de 15 punts.
L'acreditació haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'entitat, en cas contrari no serà valorada. A la certificació hauran de constar els elements necessaris per poder efectuar la valoració, específicament haurà de figurar el temps de servei i la categoria professional i la denominació de la plaça.
- b) Experiència professional en altres administracions públiques, com a arquitecte tècnic, ja sigui en règim laboral o funcional, sense computar-se en cap cas els contractes de serveis, a raó de 0,125 punts per mes complet de treball, amb independència de si és a temps parcial o a jornada completa, i fins a un màxim de 7,5 punts.
L'acreditació haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'entitat, en cas contrari no serà valorada. A la certificació hauran de constar els elements necessaris per poder efectuar la valoració, específicament haurà de figurar el temps de servei i la categoria professional i la denominació.
- c) Per altres titulacions universitàries diferents a l'exigida a la present convocatòria: 2,5 punts.

Vuitena.- Llista de persones aprovades i presentació de documents

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del concurs oposició.

El tribunal farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. El tribunal elevarà aquesta llista a la Presidència de la Corporació, la qual procedirà a formular la proposta de nomenament a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Serà requisit inexcusable previ a la contractació, si escau, que la persona aspirant aporti tota la documentació acreditativa de complir les condicions de la base tercera de la convocatòria. Aquesta documentació s'haurà d'aportar com a màxim dins dels 5 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades.

La persona aspirant proposada que, dins del termini indicat i llevat de casos de força major, no presenti la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. En aquest cas, es realitzarà la proposta de contractació a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions.

Totes les persones aspirants aprovades formaran part d'una borsa de persones candidates que podran ser cridades per prestar serveis amb caràcter transitori com a personal laboral temporal o funcionari interí en llocs de similars característiques segons les necessitats que es produeixin i sempre que existeixi consignació pressupostària suficient.

Novena.- Contractació

Exhaurit el termini de presentació de documents, la Presidència de la Corporació procedirà a efectuar la contractació com a funcionari interí.

L'aspirant nomenat tindrà un període de prova de sis mesos, durant el qual es tutelarà per l'arquitecte municipal i pel tècnic mig d'urbanisme. Una vegada finalitzat aquest període, els tutors emetran un informe, que serà elevat al tribunal, en el qual haurà de constar si l'empleat públic ha superat el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Si a judici dels tutors, motivat en l'informe, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, el tribunal podrà proposar a l'alcaldia la revocació de la contractació i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui respondre en virtut del procés selectiu. En aquest cas, es realitzarà la proposta de contractació amb el mateix període de prova a la següent persona candidata segons la llista de puntuacions de persones aprovades.

Desena.- Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei de Regim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Onzena.- Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

Roc Muñoz Martínez, alcalde.

La Canonja, 17 de març de 2016.

ANNEX.- TEMARI

PART GENERAL.

Tema 1.- La Constitució de 1978. Significat, estructura i contingut.

Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 3.- Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Tema 4.- El municipi. Els elements del municipi.

Tema 5.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements.

Tema 6.- La motivació de l'acte administratiu, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 7.- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 8.- L'àmbit competencial d'un Ajuntament.

Tema 9.- El ple municipal, l'alcalde i la Junta de Govern Local.

Tema 10.- Principals trets dels pressupostos municipals: organització i aprovació.

Tema 11.- Formes de gestió dels serveis municipals.

Tema 12.- Els tributs locals.

PART ESPECÍFICA

Tema 1.- El Text refós de la Llei del sòl.

Tema 2.- El Text refós de la Llei d'Urbanisme. El Reglament de la Llei d'Urbanisme.

Tema 3.- Significat del Pla Urbanístic. Tipologia i jerarquia.

Tema 4.- Planejament urbanístic municipal. Plans d'Ordenació Urbana Municipal (POUM). Normes complementàries. Programes d'Actuació urbanística Municipal (PAUM).

Tema 5.- Plans Parciais urbanístics. Plans Especials urbanístics. Plans de millora urbana. Tipologia.

Tema 6.- Aprovació dels plans. Procediment. Publicitat. Efectes de la seva aprovació.

Tema 7.- Classificació del Sol. El patrimoni municipal del sòl i habitatge.

Tema 8.- Sistemes d'actuació urbanística. Expropiacions. Projectes de Reparcel·lació.

Tema 9.- Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sòl. Les llicències urbanístiques. Les condicions de les llicències i les garanties del seu compliment. Informacions urbanístiques. La intervenció administrativa en les activitats amb incidència ambiental: objectius, tipus d'activitats, règims d'intervenció, control, inspecció i sanció. La ponència ambiental. Adequació de les activitats existents.

Tema 10.- Tipus de llicències segons el Reglament d'Obres, activitats i Serveis dels ens locals. Les Ordenances municipals.

Tema 11.- Deures de conservació de l'edificació. Ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna. Procediment i efectes.

Tema 12.- Habitabilitat. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges. La cèdula d'habitabilitat. Normativa legal aplicable.

Tema 13.- Pla General d'Ordenació Urbana de la Canonja. Planejament derivat.

Tema 14.- La inspecció tècnica dels edificis d'habitatges.

Tema 15.- El Decret d'eco eficiència en els edificis. Certificat d'eficiència energètica d'edificis.

Tema 16.- Manteniment, conservació i reparació d'edificis. El llibre de l'edifici.

Tema 17.- Patrimoni arquitectònic. Normes de protecció d'edificis. Catàleg. Legislació vigent aplicable.

Tema 18.- Patologies estructurals. Classificació i causes. Interpretació de fissures. Patologies a llarg termini. El problema de l'aluminosi com a cas especial.

Tema 19.- Patologies no estructurals. Classificació i causes.

Tema 20.- Patologies en els tancaments exteriors de l'edifici: Façanes, mitgeres i cobertes. Certificats de solidesa i estabilitat.

Tema 21.- Formigó: Normativa vigent, condicions del formigó. Durabilitat. Patologies i intervencions més freqüents en les estructures de formigó.

Tema 22.- Les humitats en l'edificació: capil·laritat, condensació i filtracions. Tècniques de reparació.

Tema 23.- La fusta. Patologies més freqüents. Detecció i protecció.

Tema 24.- La pedra. Patologies més freqüents. Detecció i protecció. Sistemes d'intervenció.

Tema 25.- La planificació del manteniment preventiu, correctiu i normatiu de l'espai públic i els edificis.

Tema 26.- Llei de supressió de barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació, document bàsic de seguretat a la utilització, accessibilitat. Paràmetres de l'itinerari adaptat i de l'itinerari practicable.

Tema 27.- Normes d'accessibilitat urbanística: itinerari adaptat per a vianants. Paviments en espais públics. Guals i passos de vianants adaptats. Rampes adaptades. Aparcaments adaptats. Mobiliari urbà. El cas de les ocupacions temporals de la via pública.

Tema 28.- Nivells d'accessibilitat en els edificis. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat exigible als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatges per a persones amb mobilitat reduïda. Característiques de l'aparcament adaptat i de l'habitatge adaptat.

Tema 29.- Las instal·lacions existents: normativa i influència en el disseny urbà i en la imatge urbana. Rases i canalitzacions. Problemàtica del desplaçament de les instal·lacions existents. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en disseny i construcció de xarxes de clavegueram i de xarxes d'abastament d'aigua potable.

Tema 30.- Projectes i memòries valorades d'obres d'urbanització, de rehabilitació i de nova construcció. Objecte i contingut documental.

Tema 31.- Els paviments urbans. Dimensionat i seccions de paviments de carrers i places. Materials. Instal·lacions urbanes. Titularitat i règim jurídic de les instal·lacions urbanes soterrades i aèries. Criteris de sostenibilitat en el disseny i construcció. Normativa vigent.

Tema 32.- Serveis urbanístics. Xarxa de clavegueram. Xarxa d'aigua potable. Xarxa d'enllumenat públic. Xarxes d'electricitat. Consideracions generals, dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny i construcció de xarxes de clavegueram i de xarxes d'abastament d'aigua potable. Normativa vigent aplicable.

Tema 33.- Jardineria urbana, mobiliari urbà i xarxes de reg. Consideracions generals, dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny de la jardineria i el mobiliari urbà, la construcció de sistemes de reg i la seva influència sobre la imatge urbana.

Tema 34.- Xarxa de telecomunicacions. Normativa vigent. Consideracions generals, dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny i construcció de xarxes de telecomunicacions, i la seva influència sobre la imatge urbana. Diferents operadors.

Tema 35.- Seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa legal aplicable. Agents que intervenen. Principis generals aplicables al projecte i a l'execució de l'obra. Drets i obligacions dels diferents agents que intervenen. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut en el treball. Pla de seguretat i salut en el treball. Disposicions mínimes de seguretat i salut que s'han d'aplicar a les obres. Proteccions individuals i col·lectives.

Tema 36.- Prevenció de riscos. Enderrocs: operacions prèvies, tipus de riscos i mesures preventives. Excavacions i fonamentacions: descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives. Cobertes: riscos i mesures preventives.

Tema 37.- Règim jurídic dels contractes de les Administracions Públiques. Tipus de contractes. L'Administració contractant. El contractista: capacitat, solvència, prohibicions i classificació.

Tema 38.- Control administratiu de les obres públiques. El contracte d'obres. Normativa d'aplicació. Objecte. Contractes menors. Projecte d'obra. Classificació de les obres. Supervisió de projectes. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte d'obres. Extinció del contracte d'obres. La classificació empresarial per a contractes d'obres.

Tema 39.- Execució d'una obra. Funcions d'execució i control. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Amidaments i certificacions d'obra. Abonament a compte. Preus no previstos en el contracte. Liquidacions. Regim de revisió de preus.

Tema 40.- Recepció de les obres. Suspensió de les obres. Plànols de les obres executades i documentació "as built".

Tema 41.-Els pressupostos d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. El programa TCQ i les bases de dades. Costos directes i indirectes. Despeses generals d'empresa i d'obra. Despeses financeres i imprevistos. Benefici industrial d'obra i benefici d'empresa. El pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracta el pressupost per a coneixement de l'administració.

Tema 42.- El control de qualitat a les obres. El control de qualitat segons el Codi Tècnic de l'Edificació. La realització d'assaigs. Els laboratoris acreditats. Segells i marques de qualitat.

Tema 43.- El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): documents bàsics i exigències bàsiques. Repercussions sobre el Projecte bàsic i el d'execució, sobre el control de les obres i els documents de final d'obra. Aplicació a les obres de l'Administració.

Tema 44.- Demolició d'obres i edificacions. Principals sistemes i pràctiques. Regulació dels enderrocs i altres residus de la construcció.

Tema 45.- Moviments de terres. Excavacions i terraplens en obres d'edificació i d'urbanització. Materials admissibles, i destí dels inadmissibles. Prestacions exigibles i assaigs. Càlcul de moviments de terres. Apuntaments i entibacions. Tipus i característiques.

Tema 46.- Edificació de nova planta, en l'activitat de l'Administració local. Estructures, cobertes i tancaments en els edificis. Divisions i acabats interiors. Instal·lacions. Criteris de sostenibilitat i d'economia de manteniment en el disseny i en l'execució de l'obra.

Tema 47.- Rehabilitació d'edificis en l'activitat de l'Administració local. Exploracions prèvies. Intervenció en les estructures, cobertes i tancaments dels edificis històrics. Divisions i acabats interiors. Instal·lacions. Criteris de sostenibilitat i d'economia de manteniment en el disseny i en l'execució de l'obra.

Tema 48.- Els Plans d'autoprotecció.