



EDICTE

APROVACIÓ DE BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTA/E

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 9 de maig de 2019, va aprovar les *bases específiques per a la selecció per concurs-oposició lliure per a la cobertura definitiva d'una plaça d'arquitecta/e en règim funcional, en l'escala d'administració especial, grup de classificació A1, adscrit a l'Oficina Tècnica del Consell Comarcal de l'Alt Penedès*, d'acord amb el detall següent:

NÚM. CONVOCATÒRIA	DENOMINACIÓ	GRUP	SISTEMA DE SELECCIÓ	VINCLE	TITULACIÓ
G4010-000006/2019	Arquitecte/a	A1	Concurs Oposició lliure	Personal funcionari	Formació universitària de Grau d'Arquitectura amb el Màster universitari en aquesta mateixa especialitat o Llicenciatura en Arquitectura o equivalent

Igualment, es va aprovar convocar simultàniament la provisió de les places esmentades amb el vincle que s'hi relaciona.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al BOE.

El text de les bases és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTA/E EN RÈGIM FUNCIONARI, EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, ADSCRIT A L'OFICINA TÈCNICA DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDÈS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la provisió definitiva per concurs-oposició lliure d'una plaça d'arquitecte/a funcionari/ària adscrit/a a l'Oficina Tècnica del Consell Comarcal de l'Alt Penedès del grup de classificació A1, vacant a la vigent plantilla del personal del CCAP amb un complement de destí 22 i jornada ordinària amb disponibilitat horària.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Relació de llocs de treball 2019 aprovada pel Ple del Consell Comarcal en sessió de 14 de març de 2019, el lloc de treball objecte de la present convocatòria ha de desenvolupar les funcions següents:



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- Informar sobre la seva especialitat i assessorar als òrgans de l'ens comarcal, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar la planificació urbanística, estudis, informes tècnics, valoracions, normativa, projectes i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Donar suport i assistència sobre temes propis de l'àmbit i en les funcions pròpies de l'àrea de les corporacions a les quals presta col·laboració tècnica.
- Supervisar, gestionar i informar a òrgans superiors del Consell Comarcal la disciplina urbanística al territori (plans territorials, plans directors, plans urbanístics, etc.).
- Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Col·laboració amb els diferents departaments en les tasques pròpies del lloc de treball i/o que afectin el territori (aigües, enginyeria, obra pública, patrimoni, medi ambient, etc.).
- Altres funcions que des de l'ens comarcal li siguin atribuïdes.

Funcions de suport tècnic municipal:

- Prestar col·laboració tècnica en els ajuntaments que hagin establert conveni amb el Consell Comarcal, les funcions pròpies en matèria de planificació i gestió urbanística, intervenint directament com a tècnic/a responsable d'aquest àmbit.
- Elaborar, impulsar i controlar els plans d'inspecció i de disciplina urbanística pel que fa als objectius a curt i a mig termini.
- Coordinar, en el seu cas, les revisions cadastrals del municipi que es determinin.
- Elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres, realitzant les inspeccions i comprovacions necessàries i signant les concessions corresponents.
- Organitzar l'execució de les tasques tècniques assignades per tal d'assegurar l'acompliment dels terminis establerts o en el seu defecte pels terminis màxims establerts per la normativa legal aplicable.
- Assessorar els òrgans de govern municipals i les comissions informatives pertinents, sobre temes relacionats amb activitats urbanístiques.
- Assessorar i redactar plecs de condicions per contractes, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions.
- Atendre entrevistes concertades a l'agenda tècnica de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), per resoldre consultes de la ciutadania que per nivell tècnic o conflictivitat ho requereixin.



- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les activitats realitzades en l'àmbit competent i sobre la proposta de pressupost anual.
- Altres funcions que per disposició de la regidoria, alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser persona admesa i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals.

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- c) Posseir la titulació mínima exigida: formació universitària de Grau d'Arquitectura amb el Màster universitari en aquesta mateixa especialitat o Llicenciatura en Arquitectura o equivalent. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a la persona aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació.
- d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin



- d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.
- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.
 - g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 - h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.
 - i) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.
 - j) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu s'hauran de presentar d'acord amb el que s'estableix en la base general 3a necessàriament de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (www.ccapenedes.cat) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans.

Annex a la sol·licitud les persones aspirants hauran d'omplir el model de currículum estandaritzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Informe de vida laboral i contractes.
- Certificat de les formacions.



- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.
- El justificant de pagament dels drets d'examen, fixats a l'ordenança fiscal núm. 2, reguladora de la taxa de serveis generals i expedició de documents.

4.3. Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). L'anunci de la convocatòria serà publicat igualment i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial del Estado (BOE) indicant el número i data de la publicació de les bases en el primer dels butlletins oficials citats. Les bases i l'anunci seran exhibits a la seva seu electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al BOE.

Els successius anuncis referents a la present convocatòria es faran públics en el tauler d'edictes del Consell Comarcal i a la seva seu electrònica.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en el tauler d'edictes i en la web o la seu electrònica de la Corporació, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats al tauler d'anuncis de la Corporació i en la web o seu electrònica del CCAP.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

**Presidència:**

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El de la corporació o la persona en qui delegui.

Observadors: Una persona representant del comitè d'empresa de la corporació i una persona representant de la corporació.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les següents fases:

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior. L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions i/o resoldre un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base segona i vinculades als coneixements exposats en el temari que figura com annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquesta prova és de **45 punts**, requerint una puntuació mínima de 15 punts per superar-la.



Exercici I:

El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives (tipus test) plantejades pel tribunal, sobre el contingut del temari que s'especifica en annex a aquestes bases.

Aquest prova es puntuarà de **0 a 15 punts**. Caldrà com a mínim haver contestat positivament la meitat de les preguntes plantejades, sent la puntuació mínima per superar l'exercici de 7,5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

Exercici II:

El segon exercici, consisteix en una prova teòrico-pràctica que contempla la realització de dos supòsits teòrico-pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir i al temari annex. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques relacionades amb el temari annex, que evidencii la capacitat d'aplicació pràctica dels conceptes. Es plantejaran supòsits diferenciats per valorar els coneixements aplicats de les persones aspirants en les disciplines de projectes i obres, d'una banda i planejament i gestió urbanística, d'altra. Cadascun d'aquests supòsits diferenciats tindrà una puntuació de 15 punts.

Aquesta prova tindrà una **puntuació total de 30 punts**, requerint una puntuació mínima de 15 punts per considerar la prova superada.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'apreciació de la capacitat i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminadori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de **13 punts**.

1. Experiència professional

La puntuació màxima per aquest concepte serà de **8 punts**.

a.1) Per serveis prestats a ens supramunicipals amb més de 100.000 habitants en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,45 punts** per semestre complet treballat.



a.2) Per serveis prestats a ajuntaments i ens supramunicipals de menys de 100.000 habitants en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,24 punts** per semestre complet treballat.

a.3) Per serveis prestats a ajuntaments i ens supramunicipals de menys de 100.000 habitants, mitjançant contracte administratiu de serveis, en tasques o comeses iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,24 punts** per semestre complet treballat.

a.4) Per serveis prestats a altres administració públiques en un lloc de treball amb funcions similars amb el contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,12 punts** per semestre complet treballat.

a.5) Experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions similars amb el contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de **0,12 punts** per semestre complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un semestre. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base vuitena.

2. Formació

La puntuació màxima per aquest concepte serà de **5 punts**.

b.1) Formació específica cursos que tenen a veure amb el lloc de treball per al bon desenvolupament de les tasques laborals relacionades es podrà sumar un màxim de **2 punts**.

Es valoraran els cursos amb certificat d'assistència següents:

- 0,2 punts de 5 fins a 15 hores
- 0,5 punts de 16 a 30 hores
- 0,8 punts de 31 a 100 hores
- 1 punt a partir de 101 hores

b.2) Formació complementària: Per màsters o cursos de postgrau relacionats directament amb l'arquitectura i les funcions del lloc de treball: 2 punts per màster, 1,5 punts per curs de postgrau. Per aquest apartat b.2 es podrà sumar un màxim de **3 punts**.



4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació **màxima de 5 punts**.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació de la prova pràctica (apreciació de la capacitat) per aquest ordre; de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

8.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i en la web corporativa o seu electrònica del CCAP (<http://www.ccapenedes.cat>) la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució acordant la contractació es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'un mes des de la notificació per formalitzar el contracte.



8.5. Les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però no hagin estat nomenades, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. PROTECCIÓ DE DADES

Els aspectes relatius a la protecció de les dades que les persones aspirants aportin durant el procés selectiu es gestionaran d'acord amb el que disposa l'apartat catorze de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

10. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable a les persones seleccionades el règim d'incompatibilitat del sector públic, en compliment del qual abans de l'inici de la prestació de serveis, s'haurà d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

ANNEX I. Temari procés selectiu

Temari general

1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les competències municipals. Els serveis mínims.
2. La comarca. Definició. Regulació legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.
3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes, requisits. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
4. Els contractes del sector públic: tipologia, procediment, característiques essencials. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties.



5. Les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en règim de concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegrament de la subvenció.
6. Les disposicions generals, els principis d'actuació i el funcionament del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
7. Els recursos administratius. Concepte i classes.
8. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.
9. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari; drets i deures. Règim del personal laboral.
10. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances i els reglaments.
11. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.
12. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les ordenances fiscals.
13. Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

Planejament urbanístic

14. La legislació urbanística a Catalunya.
15. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.
16. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.
17. Text refós de la Llei d'Urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer. Finalitats. Estructura i principis informadors.
18. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Part vigent del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.



19. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística. Sòl urbà, Sòl urbanitzable i Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sòl urbanitzable.
20. Instruments de planejament urbanístic general i derivat. Classes i determinacions. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
21. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
22. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
23. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
24. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
25. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
26. El visat col·legial.

Gestió urbanística

27. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
28. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
29. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
30. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
31. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
32. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
33. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
34. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'expropiació forçosa.



35. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
36. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
37. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
38. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
39. El projecte de reparcel·lació i el projecte d'urbanització Contingut i criteris.
40. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
41. Valoració del sòl urbanitzat i del sòl rural.
42. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
43. Segregacions en sòl no urbanitzable. Unitats mínimes de conreu. Sòl forestal.

Llicències urbanístiques

44. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
45. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
46. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
47. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
48. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.



49. Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

50. El Codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

51. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.

52. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.

53. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.

54. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.

55. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.

56. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.

57. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya. Llei d'accessibilitat de Catalunya.

58. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.

Protecció de la legalitat urbanística

59. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

60. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

61. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

62. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.



Projectes d'obres locals

63. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
64. El projecte d'obres locals I: Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes. El projecte d'obres locals II: Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions. El projecte d'obres locals III: Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
65. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
66. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
67. La modificació del contracte d'obres.
68. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
69. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
70. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
71. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
72. Gestió de residus de la construcció. Llei 8/2008, de 10 de juliol. Decret 89/2010.
73. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
74. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
75. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.



76. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.

77. Ajuts a la rehabilitació d'habitatges. Convocatòries de subvencions. Normativa i condicions.

78. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.

Llicències d'activitats

79. Llicències d'activitats. Classificació de les activitats. Annexes. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim de comunicació.

80. Explotacions ramaderes. Normativa dejeccions ramaderes. Decret 40/2014, de 25 de març, d'ordenació de les explotacions ramaderes.

Avaluació ambiental

81. Avaluació ambiental. Plans. Programes. Projectes. Llei 6/2009. Llei 21/2013. Llei 16/2015. Directiva 2001/42/CE. Procediments d'avaluació ambiental estratègica.

Els béns locals

82. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.

83. L'inventari de béns de les entitats locals. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Alt Penedès

84. Pla territorial metropolitana de Barcelona (ACORD GOV/77/2010, de 20 d'abril).

85. Pla director territorial de l'Alt Penedès (DOGC núm. 5241 de 22 d'octubre de 2008).



86. Pla Director Urbanístic per al desenvolupament d'infraestructures viàries, ferroviàries i logístiques a les comarques de l'Alt i el Baix Penedès (DOGC núm. 6244 - 31/10/2012).

Seguretat i Salut

87. Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

88. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

89. Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció i Real Decret 337/2010, de 19 de març, pel que es modifiquen el Real Decret 39/1997; el Real Decret 1109/2007, pel que es desenvolupa la Llei 32/2006 i el Real Decret 1627/1997 (disposició addicional 2ª).

90. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el Sector de la Construcció i Real Decret 1109/2007, de 24 d'agost, pel que es desenvolupa la Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el Sector de la Construcció.”

Vilafranca del Penedès, 14 de maig de 2019
El president, Xavier Lluch i Llopart

CPISR-1 C
XAVIER LLUCH
LLOPART

Firmado digitalmente
por CPISR-1 C XAVIER
LLUCH LLOPART
Fecha: 2019.05.14
14:34:43 +02'00'