



ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL

Per resolució de l'alcaldia número 2024DECR000015, de data 27 de febrer de 2024, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir una plaça d'arquitecte vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Isòvol, grup A, subgrup 1, i constitució de borsa de treball, mitjançant sistema de concurs oposició.

D'acord amb el que disposa l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província.

El termini de presentació de candidatures és de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació en el BOP de Girona.

Tota la documentació també estarà exposada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Isòvol (www.isovol.cat).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

Isòvol, datat i signat electrònicament

BASES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL INDEFINIT MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE DE L'AJUNTAMENT D'ISÒVOL I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió com a personal laboral indefinit, mitjançant concurs oposició lliure, del lloc de treball d'arquitecte de l'Ajuntament d'Isòvol, grup A, subgrup 1, per tal de cobrir aquesta plaça que es troba vacant a la vigent plantilla de llocs de treball.

La plaça té assignada una retribució de VINT-I-TRES MIL EUROS BRUTS (23.000 €/Bruts) segons la classificació establerta en la plantilla de personal d'aquest Ajuntament. Constitució borsa de treball per 2 anys.



2. Característiques

Titulació requerida: Estar en possessió del títol d'arquitecte o grau en arquitectura o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants han d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'Estat Espanyol.

Contracte: La plaça d'arquitecte serà d'un 30% de la jornada. La plaça resultant de la borsa de treball serà de jornada parcial o completa, d'acord amb les necessitats de l'ajuntament.

S'establirà un període de prova inicial, la durada del qual serà el màxim legalment permès per aquest grup de titulació. A la finalització del període de prova, el personal del servei tècnic comarcal serà el responsable d'elaborar un informe qualificant a l'aspirant d'apte o no apte. En cas que l'aspirant no superi el període de prova, es procedirà al nomenament del segon aspirant que haurà d'iniciar el període de prova i així successivament.

Règim: Personal laboral indefinit.

Retribucions: El grup A1 té assignades les retribucions segons la classificació establerta en la plantilla de personal d'aquest ajuntament.

Grup: A

Subgrup: 1

Jornada: Parcial amb una jornada de treball de 11 hores de mitjana en còmput setmanal (30% de la jornada), que s'han de repartir amb una jornada completa presencial a l'Ajuntament i la resta d'hores es podran distribuir durant la setmana.

Funcions a realitzar: Les funcions genèriques del lloc de treball són les següents:

- a) Exercir funcions d'ordenació del territori, planejament, gestió urbanística i disciplina urbanística.
- b) Intervenció administrativa en l'ús del sòl, obres, urbanisme i habitatge (licències urbanístiques, ordres d'execució, estudis, inspeccions, dictàmens, valoracions, etc.).
- c) Redacció i direcció de projectes d'obra, memòries valorades, plecs de condicions contractuals i aquells documents d'ordre tècnic que es requereixin.



- d) Atenció al públic en el règim que s'estableixi.
- e) Coordinació en matèria de riscos laborals, seguretat i salut.
- f) Assessorar els òrgans de govern en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- g) 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.).
- h) Realitzar la inspecció, el seguiment i el control d'obres en curs i vetllar per la coordinació en matèria de prevenció de riscos en obres, externes o no.
- i) Signar certificacions d'obres de replanteig de projectes i d'obres.
- j) Inspeccionar obres, façanes i habitatges per detectar possibles patologies dels edificis.
- k) Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses i altres, així com amb altres departaments de la corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- l) Formar part de les meses de contractació.
- m) I, en general, altres funcions pròpies del lloc de treball que li siguin atribuïdes.

3. Requisits generals del lloc de treball

3.1 Per formar part d'aquest procés de selecció, cal que els aspirants reuneixin els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del disposat en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir complets 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial: arquitecte o grau universitari en arquitectura. En el cas que el títol universitari sigui expedit per un centre no espanyol, s'ha d'acreditar la corresponent homologació.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir normalment les funcions corresponents.



e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f) Disposar d'uns coneixements equivalents al C1 de llengua catalana.

g) Estar en possessió del carnet de conduir B, atès que el lloc de treball requereix l'assistència, en ocasions, a reunions fora de lloc de treball.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un tècnic especialitzat del consorci per a la normalització lingüística de la Generalitat.

4. Termini i forma de presentació de les sol·licituds de participació

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el BOP de Girona.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant el model normalitzat (annex d'aquestes bases), degudament signada per la persona aspirant, al registre d'entrada de l'Ajuntament d'Isòvol, presencialment en suport paper a la Plaça Major, número 2 d'All, codi postal 17539, en horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9.00 a 16.00h); o bé en suport digital a través de la seu electrònica a l'Ajuntament d'Isòvol.

Les sol·licituds es podran presentar també mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas que per a la presentació de sol·licituds es faci servir el procediment regulat a l'article 16.4, l'aspirant haurà de remetre correu electrònic (ajuntament@isovol.cat) adjuntant el comprovant de l'administració o oficina de correus corresponent i consignant el nom i la convocatòria com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per tal de ser admesa. En tot cas, si transcorreguts deu dies de la data de finalització de presentació de sol·licituds sense haver-se rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

Les bases també es publicaran al tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament.

5. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, per resolució d'alcaldia o Junta de Govern



Local s'aprovarà la llista de les persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim dels deu dies des de la finalització del termini per presentar-les. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el què disposa l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

A la mateixa resolució, s'ha de determinar la composició dels membres del tribunal, així com la data, l'hora i el lloc de la realització de les proves escrites i les entrevistes personals previstes en aquestes bases, si així ho decidís el Tribunal.

Tots els anuncis s'han de publicar en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Isòvol. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Justificació dels requisits i mèrits al·legats

La sol·licitud (veure annex 2) ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar una fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Currículum vitae.

c) Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent, si escau.

d) Fotocòpia compulsada de la titulació.

e) Fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració (formació complementària, contractes de treball, certificat d'empresa). Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

f) Informe de la vida laboral emès per la Seguretat Social.



g) Fotocòpia compulsada del carnet de conduir tipus B.

Si alguna de les sol·licituds tingué algun defecte esmenable, s'ha de fer constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de cinc dies, es puguin esmenar, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud per prendre part en la convocatòria, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu.

7. Procediment de selecció

Els aspirants han de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de la presentació del document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en el procés selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una crida única. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i l'hora assenyalats seran definitivament exclosos del procés selectiu, excepte casos de força major degudament acreditats.

Coneixements de llengua catalana:

S'ha d'acreditar un coneixements equivalents al C1 de llengua catalana.

a) Fase oposició

La fase d'oposició inclou els exercicis següents:

Exercici 1: Obligatori i eliminatori

Coneixements teòrics. Consistirà en la realització d'un qüestionari de preguntes curtes amb respostes alternatives (tipus test) o preguntes curtes a desenvolupar per la persona aspirant. La prova serà plantejada pel tribunal i estarà relacionada amb les funcions d'arquitecte municipal i relatives al contingut del programa de l'annex.

El termini per realitzar la prova teòrica serà de 60 minuts.



La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 12 punts, quedant exclosos els aspirants que no assolixin una puntuació mínima de 4 punts. El tribunal ha de decidir sobre si les preguntes no correctes resten puntuació de l'exercici i la seva valoració.

Exercici 2: Obligatori i eliminatori

Coneixements pràctics. Consistirà en resoldre un o diversos supòsits plantejats pel tribunal i relacionat amb les funcions pròpies a la plaça a proveir

El termini per realitzar la prova pràctica serà de 90 minuts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 30 punts, quedant exclosos els aspirants que no assolixin una puntuació mínima de 15 punts.

Amb les proves escrites es pretén que els aspirants puguin acreditar de forma objectiva el coneixement de la matèria, d'acord amb el temari de l'annex 1 d'aquestes bases.

El tribunal, si ho considera convenient, pot sol·licitar la lectura de l'exercici pràctic per part dels aspirants, als quals podrà efectuar les preguntes que consideri adients.

La qualificació màxima que es podrà obtenir a la fase d'oposició és de 42 punts.

b) Fase concurs. Valoració de mèrits

El tribunal ha de puntuar els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

b.1) Treball desenvolupat (puntuació màxima 12 punts)

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'arquitecte municipal en una administració pública, grup de classificació A1: 0,20 punts per mes treballat (màxim 8 punts).
- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'arquitecte en el sector privat: 0,10 punts per mes treballat (màxim 4 punts).

La puntuació màxima assolible per treball desenvolupat serà de 12 punts.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, acompanyat de còpia del



contracte de treball (sector privat) o certificat de serveis prestats (administració pública) junt amb un certificat acreditatiu de les tasques realitzades al lloc de treball lliurat per l'organisme competent en la forma legalment establerta. En cas que no es presenti aquesta documentació, els mèrits no seran valorats pel tribunal.

Les persones que han treballat com autònomes, han de presentar el certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat laboral que correspongui i/o la liquidació de l'IAE o la pàgina del model 36 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda, on hi constin la descripció, el tipus i el grup de l'activitat. A més, cal acreditar l'exercici de la professió de forma que quedi constància suficient i fefaent, a judici del tribunal, de l'autoria de les tasques per part de l'aspirant i de la seva durada.

En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

b.2) Formació professional (puntuació màxima 8 punts)

Cursos i diplomes amb certificat d'assistència i/o aprofitament directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, impartits per administracions públiques, universitats, organismes públics o col·legis professionals oficials, d'acord amb el següent barem:

- Cursos de fins a CINCO hores es puntuarà a 0,2 punts per curs fins a un màxim de UN (1) punts
- Cursos de CINCO hores i fins a un màxim de VINT-I-CINCO hores a 0,3 punts fins a un màxim de TRES (3) punts.
- Cursos a partir de VINT I CINCO hores a 0,8 punts per curs i fins a un màxim de QUATRE (4) punts.

Observacions:

- Els aspirants han d'acreditar documentalment l'entitat organitzadora, la durada en hores i la denominació del curs.
- En cas d'acreditar diversos cursos de contingut idèntic o molt similar, només es computarà un únic curs, el de més hores.
- En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.
- En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments



universitaris per a l'espai europeu d'educació superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

Només es tindran en compte les activitats formatives d'aquest apartat corresponents als últims 10 anys.

La qualificació màxima que es podrà obtenir en la fase de concurs és de 20 punts.

c) Entrevista personal (puntuació màxima 3 punts)

Amb l'entrevista es pretén valorar l'adequació del perfil de l'aspirant al lloc de treball a ocupar. El tribunal pot decidir la realització d'una entrevista amb els/les aspirants no eliminats sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament i les seves competències personals, com ara: l'aptitud, la capacitat d'iniciativa, l'autonomia, nivell de responsabilitat, etc.; per comentar, si escau, l'exercici escrit i altres aspectes com poden ser el coneixement del municipi. L'entrevista es puntua entre 0 i 3 punts.

La qualificació màxima que es podrà obtenir en la fase d'entrevista és de 3 punts.

8. Tribunal qualificador

El nombre de membres del tribunal no pot ser inferior a 3 i ha d'estar constituït majoritàriament per tècnics amb la mateixa titulació que s'exigeix als aspirants a la plaça convocada.

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. Estaran constituïts de la següent manera i tots ells han de tenir coneixements professionals suficients d'acord amb el lloc de treball convocat:

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i les decisions s'han d'adoptar per majoria. És necessari la presència de la presidència i del/la secretari/a.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals poden actuar amb veu, però sense vot per



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

Els membres del tribunal s'han d'abstenir de participar i els/les aspirants poden recusar-los quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'actuació del tribunal s'ha d'ajustar estrictament a les bases de la convocatòria. Això no obstant, el tribunal ha de resoldre els dubtes que sorgeixin respecte de la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les bases.

9. Resultat final i sistema de provisió del lloc de treball

La puntuació final d'aquesta valoració serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició, concurs i entrevista. És obligatori la participació en les tres fases, per tal de poder participar en el procés de selecció. El tribunal ha de fer una proposta de contractació a la presidència de la corporació, juntament amb l'acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria, si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

El resultat s'ha de fer públic en el tauler d'anuncis de la corporació.

Les persones aspirants no proposades per aquesta contractació quedaran incloses en una borsa de treball que tindrà una duració de dos anys. El sistema de cobriment de les futures vacants o necessitats temporals de personal que s'hagin de realitzar s'estableix per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'aspirant amb major puntuació que rebutgi dues vegades l'oportunitat de fer efectiu el cobriment d'una plaça, quedarà exclòs de la borsa de treball.

L'alcalde ha de fer el nomenament a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral. L'aspirant ha de prendre possessió del lloc en el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de la notificació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc, perdre tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament. Seguidament, es procediria a sol·licitar la documentació al següent aspirant. Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no es generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant. En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, quan signi el contracte laboral, ha de fer una declaració



de les activitats que realitza i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei estatal 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

S'estableix un període de prova inicial, la durada del qual serà el màxim legalment permès per aquest grup de titulació. Quan finalitzi aquest període de prova, el personal del servei tècnic comarcal serà el responsable d'elaborar un informe qualificant l'aspirant d'apte o no apte. En cas que l'aspirant no superi el període de prova, s'ha de nomenar el segon aspirant que ha d'iniciar el període de prova i així successivament.

10. Recursos

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent. En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Contra els actes del Tribunal, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

11. Protecció de dades

S'informa que, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona 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 tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament d'Isòvol, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades. Aquestes dades de caràcter personal seran incorporades en una bases de dades de l'Ajuntament a efectes de poder cobrir futures vacants del lloc o llocs similars d'aquesta convocatòria.

ANNEX I: Temari i proves

Planejament urbanístic

1. La legislació urbanística a Catalunya.
2. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.
3. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
4. 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.
5. 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.
6. El règim urbanístic de 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.
7. 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.
8. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
9. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
10. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
11. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
12. El visat col·legial.



13. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

Gestió urbanística

1. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
2. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
3. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
4. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
5. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
6. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
7. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
8. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'expropiació forçosa.
9. 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.
10. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
11. 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.
12. 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.



13. El projecte de reparcel·lació i el projecte d'urbanització Contingut i criteris.
14. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
15. Valoració del sòl urbanitzat i del sòl rural.
16. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
17. Segregacions en sòl no urbanitzable. Unitats mínimes de conreu. Sòl forestal.
18. El projecte d'urbanització. Contingut i criteris.

Llicències urbanístiques

1. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals
2. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
3. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
4. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
5. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
6. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
7. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
8. 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.



9. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
10. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
11. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
12. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
13. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTEDB SU.
14. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
15. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
16. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
17. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya. Llei d'accessibilitat de Catalunya.
18. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.
19. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

Protecció de la legalitat urbanística

1. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
2. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
3. 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.

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

Projectes d'obres locals

1. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
2. 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.
3. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
4. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
5. La modificació del contracte d'obres.
6. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
7. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació.
8. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió
9. 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. 82. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
10. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
11. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús



- privat.
12. 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.
 13. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
 14. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.
 15. 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.
 16. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
 17. Gestió de residus de la construcció. Llei 8/2008, de 10 de juliol. Decret 89/2010.
 18. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
 19. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
 20. 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.
 21. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
 22. Ajuts a la rehabilitació d'habitatges. Convocatòries de subvencions. Normativa i condicions.
 23. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.



24. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents del'edificació. Responsabilitats.
25. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
26. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió del'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.
27. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
28. Ajuts a la rehabilitació d'habitatges. Convocatòries de subvencions. Normativa i condicions.
29. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.

Llicències activitats

1. 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.
2. Explotacions ramaderes. Normativa dejeccions ramaderes. Decret 40/2014, de 25 de març, d'ordenació de les explotacions ramaderes.

Avaluació ambiental

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

1. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.
2. L'inventari de béns de les entitats locals. Prerrogatives i potestats de les



entitats locals en relació amb els seus bens.

Seguretat i salut

1. Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
2. 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.
3. 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).
4. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció i Reial decret 1109/2007, de 24 d'agost, pel qual es desenvolupa la Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.

ANNEX II: Model sol·licitud

Convocatòria per al procés de selecció d'un arquitecte de l'Ajuntament d'Isòvol

1. DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i CognomsNIFAdreçaCodi Postal
.....MunicipiProvíncia mòbil..... e-mail

2. EXPOSA

1. Que he vist les bases del procés de selecció d'un arquitecte de l'Ajuntament d'Isòvol.
2. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les citades bases a la data d'expiració del termini de presentació de la sol·licitud.
3. Que declaro conèixer les bases generals de la convocatòria relatives al procés de selecció.

3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

- Fotocòpia compulsada del DNI,
- Vida Laboral,



- Currículum Vitae,
- Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu de la titulació,
- Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català, si escau,
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració (formació complementària, contractes de treball, certificats d'empresa),
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B,
- Altres.

4. SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de l'esmentada selecció de personal.

Isòvol, de de

Signat,

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT D'ISÒVOL