

Núm. 1425

**AJUNTAMENT DE LLÍVIA***Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria d'un procés selectiu*

Per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió del dia 19 de febrer de 2019, s'ha aprovat les bases i per Decret d'Alcaldia núm. 2019-0047 la convocatòria del procés selectiu de promoció interna d'una plaça vacant, d'Arquitecte municipal de la plantilla orgànica de l'Ajuntament de Llívیا, mitjançant el sistema de concurs-oposició

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, acompanyant la documentació necessària al Registre General de l'Ajuntament de Llívía en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Girona.

El text integra de les Bases reguladores del concurs és el següent:

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA VACANT, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE 2019, D'ARQUITECTE MUNICIPAL DE LA PLANTILLA ORGÀNICA DE L'AJUNTAMENT DE LLÍVIA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ**

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Llívía inicia un procediment de selecció de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma definitiva, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2019, mitjançant procediment de concurs – oposició de promoció interna, UNA plaça de funcionari/ària de carrera d'Arquitecte/a, amb la següent concreció:

Una plaça de plantilla del personal funcionari del cos de Tècnics Superiors, categoria Titulat/da superior, de l'Escala d'Administració Tècnica, per proveir, de forma definitiva, un lloc de treball d'Arquitecte/a municipal.

El procediment de selecció serà el de promoció interna pel sistema de concurs-oposició i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant el que estableix la disposició Transitòria segona del RDL 5/2015 de 30 d'octubre

El lloc a proveir es defineix de la següent manera:

Nom: Arquitecte/a superior

Quantitat de places: 1

Classificació professional segons la titulació requerida (article 76 del TREBEP): corresponent al grup de classificació A, subgrup A1, amb títol de llicenciatura en arquitectura o titulació universitària de grau en arquitectura, o el títol que habiliti per l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries.

Classe de personal: personal funcionari de carrera

Selecció: El sistema de selecció serà per promoció interna pel sistema de concurs – oposició.

Jornada – a temps parcial

Requisits dels aspirants

Requisits generals que han de complir els/les aspirants. Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament com a personal funcionari/a amb l'Ajuntament de Llívía el que estableix la disposició Transitòria segona del RDL 5/2015 de 30 d'octubre:

“Disposició transitoria segona. Personal laboral fix que compleix funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari.

El personal laboral fix que a l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, estava exercint funcions de personal funcionari, o va passar a exercir-les en virtut de proves de selecció o promoció convocades abans de la data esmentada, les pot seguir exercint.

Així mateix, pot participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició, de manera independent o conjunta amb els processos selectius de lliure concurrència, en els cossos i escales als quals figurin adscrits les funcions o els llocs que exerceixi, sempre que tingui la titulació necessària i compleixi la resta de requisits exigits, i a aquests efectes es valoren com a mèrit els serveis efectius prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per accedir a aquesta condició.”

Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol de la llicenciatura en arquitectura o titulació universitària de grau en arquitectura, o el títol que habiliti per l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.

Habilitació: No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

Llengua catalana: conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un grau, segons el perfil lingüístic exigít, equivalent o superiors al nivell C, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. La seva acreditació es realitzarà mitjançant els documents següents:

Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatori i obligatori.

g) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter eliminatori i obligatori.

Sol·licituds d'admissió

1.- Instància, documentació adjunta i acreditació dels mèrits

1.1.- La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total

acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base segona) referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. Per ser admès al procés selectiu, a la instància no cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos a la base segona, excepte el document acreditatiu de la nacionalitat, el document acreditatiu de la titulació exigida, el document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa), i de coneixements de llengua castellana pels estrangers; sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, de la resta de requisits, segons allò previst en la base desena. Amb la instància també es presentarà el currículum vitae conjuntament amb tots els justificants acreditatius dels mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. Tota la documentació s'haurà de presentar en originals o fotocòpies compulsades.

1.2.- Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació referida anteriorment, relativa a l'acreditació de la nacionalitat, l'acreditació de la titulació exigida.

1.3.- Quan es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar es falsa, es desqualificarà al candidat i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

1.4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

1.5.- Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant instància manifestant que es reuneixen tots els requisits exigits, dirigida a Il·lm. Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Llívia, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Llívia (carrer dels Forns núm. 10 de Llívia) o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –PACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre). En els casos de que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Llívia, l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeix.

1.6.- Els/Les aspirants hauran de presentar sol·licitud d'acord amb el model imprès que es pot trobar a les oficines de l'Ajuntament de Llívia i també electrònicament al web de l'Ajuntament de Llívia, dins de l'apartat d'Oferta Pública:

En els casos en que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Llívia, l'aspirant haurà d'enviar correu electrònic a [recursoshumans@llivia.org](mailto:recursoshumans@llivia.org) adjuntant justificació d'haver presentat la sol·licitud a l'oficina de correus o a l'organisme oficial que procedeixi.

1.7.- El domicili que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

1.8.- Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

1.9.- Disposició sobre el contingut del Currículum Vitae. El Currículum Vitae haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:

les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI)

dades relatives a la formació acadèmica (especificant com a mínim la titulació que genera el dret per a poder accedir a la plaça que es convoca)

dades relatives a formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització) dades sobre l'experiència professional.

altres mèrits rellevants que el sol·licitant desitja fer constar

la declaració de la veracitat amb la següent fórmula: "La/el sotassignat declara que són certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides".

Data i signatura de l'interessat

El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

### 1.10.- Disposició sobre els justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguen

Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.

El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment mitjançant un certificat que acrediti feiaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos amb un informe/certificat de les tasques desenvolupades emès per l'empresa/administració pública on s'ha prestat aquests serveis.

Per a valorar com a mèrit la titulació superior a l'establerta com a requisit en les corresponents bases específiques, segons el barem contemplat a la setena base de les presents, s'ha d'acreditar documentalment.

Per a valorar els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit, s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana, segons les titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

### 1.11.- Disposició sobre acreditació dels coneixements de les llengües oficials:

Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, estan exemptes de realitzar les proves de castellà les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Llúvia, en què s'hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per accedir a l'Ajuntament de Llúvia. En aquests casos hauran de demanar a l'ajuntament de Llúvia l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. A aquests efectes han de presentar el document que acredita que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (Nivell C), o superior mitjançant la presentació de qualsevol de les Titulacions equivalents que s'estableixen a l'apartat 4 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. No obstant això, estan exemptes de realitzar les proves de català les persones aspirants que així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud, per haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius, derivats de l'execució d'alguna oferta pública d'ocupació, realitzats per l'Ajuntament de Berga. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

### 2.- Termini de presentació de la sol·licitud

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 20 dies hàbils comptadors des de la publicació de l'anunci en el BOE. Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Girona i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant, fins i tot la presentació abans de l'obertura del termini.

### 3.- Protecció de les dades de caràcter personal

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en lo que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades. La referència per a cada aspirant, a l'efecte d'accedir a l'àrea restringida de la pàgina web municipal del procés selectiu amb la fórmula següent: RE[\*\*\*\*] /2018. Les dades de les qualificacions i valoracions obtingudes serà els tres últims dígits i lletra del NIF/NIE. A la llista provisional i/o definitiva d'admesos/es i exclosos/es i la configuració de la borsa de treball es relacionaran els aspirants amb el nom i cognoms.

#### 4.- Admissió dels/de les aspirants/es

1.- Per ser admès/esa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sense que en aquest moment es tinguin que justificar, tret dels requisits previstos a la base quarta apartat 1.1, que si s'han d'acreditar. En tot cas, l'admissió al procés selectiu no significa cap reconeixement per part de l'Administració de que es compleixin tots els requisits exigits.

2.- En tot cas, l'Ajuntament de Llívia pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les qual hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

#### 3.- Llista d' admesos i exclosos

3.1.- Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde de l'Ajuntament de Llívia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista provisional d' admesos i exclosos, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l' inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

3.2.- Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a possibles reclamacions, al·legacions o esmenes de sol·licituds, que, en cas d'haver-les, seran resoltes en un termini màxim d'un mes següent a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.3.- Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a l'esmena de la llista d' admesos i exclosos mitjançant resolució de l'Alcalde/essa de l'Ajuntament de Berga per la qual s'aprovarà la llista definitiva d' admesos i exclosos.

3.4.- Transcorregut el termini per la presentació de les al·legacions, sense que s'hagin presentat al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses i no caldrà tornar-la a publicar.

3.5.- La publicació de les resolucions referides a aquesta base es farà segons allò establert en la base 13ena en la qual es regula el règim de publicacions.

3.6.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

3.7.- Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

#### Tribunal de selecció

1.- El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP (Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic).

2.- D'acord amb l'article 60 del TREBEP, 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.

3.- El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al

capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

4.- El tribunal de selecció estarà integrat per un nombre senar de persones, amb un mínim de tres titulars i tres suplents, designats per resolució d'Alcaldia. En la mateixa resolució es designarà el/la president/a del tribunal, així com el/la secretari/ària del tribunal. La funció de secretari/ària pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

5.- Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

6.- El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

7.- El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es 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.

8.- En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

9.- El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

10.- A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu al carrer dels Forns 10 de Llívia.

12.- Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

#### Inici i desenvolupament del procés selectiu

1.- Només hi ha una convocatòria per cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/osa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

2.- El procediment de selecció s'ajustarà al sistema de concurs – oposició. El procés tindrà dos fases diferenciades: la primera fase, d'oposició i la segona de concurs, i es desenvoluparà de la següent forma:

Fase d'oposició, té caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de quatre proves de caràcter obligatori, una teòriques, una pràctica, una prova d'acreditació dels coneixements de català i una prova d'acreditació dels coneixements del castellà.

1ra. Prova. Prova escrita teòrica. Desenvolupament d'un tema (a escollir entre dos a proposats pel tribunal), relacionat amb el temari que s'adjunta com annex 1. El Tribunal valorarà la capacitat relacional, la claredat en l'exposició d'idees, la capacitat de síntesis i els conceptes.

Es valorarà de 0 a 30, essent necessari per a superar la prova, obtenir una puntuació mínima de 15 punts, i tindrà caràcter eliminatori.

2na. Prova. Prova pràctica. Consistirà en resoldre un o més casos pràctics en un termini de tres hores, els quals versaran sobre l'aplicació en l'àmbit d'ordenació del territori, planejament municipal i gestió urbanística, incloent la incidència de la legislació territorial i urbanística, contractes del sector públic, i la resta de legislacions sectorials amb incidència sobre la matèria. Es podran utilitzar reculls de legislació no comentada.

La resolució podrà consistir en una de les dues opcions següents, a eleccions del Tribunal:

Redacció d'un informe escrit. Haurà de ser llegit davant el Tribunal, quan aquest ho determini, en el termini que el Tribunal consideri adient. El Tribunal podrà adreçar a l'aspirant les preguntes que consideri adients sobre el seu contingut.

Formació, d'una presentació en format power point. Posteriorment l'aspirant haurà d'exposar davant el Tribunal, en el termini de 30 minuts, la resolució a què ha arribat del cas, de forma oral i amb suport de la presentació en power point. Acabada la presentació, el tribunal podrà adreçar les preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

Es valorarà de 0 a 30, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 15 punts, i tindrà caràcter eliminatori.

Prova. Prova de coneixement de la llengua catalana.

Consistirà a realitzar una prova que acrediti el coneixement d'ortografia, de gramàtica i de comprensió de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, equivalent nivell (C) de la Direcció General de Política Lingüística.

La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la següent prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau, o per passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Prova. Prova de coneixement de la llengua castellana.

S'estableix una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria (C).

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Resten exempts/es d'aquestes proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana o castellana, segons el cas, del nivell i forma que s'assenyala en aquestes bases.

Fase de concurs.

a) Experiència professional (màxim 35 punts)

Per serveis efectius prestats com a funcionari de carrera o funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en la categoria, com a mínim, d'Arquitecte superior, Grup A1, en l'àmbit de Serveis d'Urbanisme, o en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a l'Administració local municipal, 0,3 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 20 punts.

Per serveis efectius prestats com a funcionari de carrera o funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en la categoria, com a mínim, d'Arquitecte superior, Grup A1, en l'àmbit de Serveis d'Urbanisme, o en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, en la resta d'Administracions Locals i en altres Administracions públiques, 0,1 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 10 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Les referències a l'Administració Local municipal s'entenen solament fetes en l'àmbit de l'estat espanyol. Les referències a la resta d'Administracions Públiques inclou, a més, les corresponents a la UE.

Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria o exercici lliure de la professió, a raó de 0,1 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 5 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant

L'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

b) Formació complementària (màxim 6 punts)

1. Nivell de formació i estudis:

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts.

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria però puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins un màxim de 1,25 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Cursos de 50 o més hores: ..... 0,4 punts.
- Cursos de 25 o més hores: ..... 0,2 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: ..... 0,1 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final seran valorats amb 0,015 punts per cada hora.

Els cursos a distància que no s'ajustin al que preveu el paràgraf anterior seran valorats amb 0,15 punts per cada curs d'una durada no inferior a 100 hores.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

2. Acreditacions d'altres titulacions:

Aquestes titulacions hauran de ser complementàries a les exigides per formar part en el procés de selecció, relacionades amb la plaça convocada, d'acord amb els paràmetres següents, i fins a un màxim d'1 punt:

Curs PostGrau / Màster: 0,5 punts

Diplomat universitari: 0,75 punts.

Llicenciatura/Grau: 1 punt.

Certificació ACTIC ("acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC\*

Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,25 punts

Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,50 punts

Nivell 3 – Certificat avançat: 0,75 punt

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

2.2.1.– El Tribunal haurà de desestimar les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència amb o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que continguin informació insuficient per a la valoració d'aquests mèrits.

2.2.2.- Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat, degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o durant el període de presentació de les sol·licituds.

2.2.3.- La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació



de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Qualificació dels aspirants.

1.- La puntuació definitiva del concurs – oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs, segons el que es disposa en la base.

2.- L'aspirant que no supera la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes pel qual no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

3.- En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica. Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

Llista d'aprovat i proposta de nomenament

1.- Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà en els llocs senyalats a la base 12ena la llista de les puntuacions dels aspirants i elevarà la proposta de nomenament de l'aspirant que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació i ordenarà a la resta dels aspirants aprovats per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la llista d'espera, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc, quan es produeixin renúncies de l'aspirant seleccionat.

2.- El tribunal no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants/es al de les places convocades.

3.- En cas de que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Presentació de documentació

1.- El candidat proposat pel tribunal presentarà al registre general d'entrades de l'Ajuntament de Llívia, dins del termini màxim de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal de selecció de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació, la documentació que acredita que el compliment dels requisits contemplats per la base tercera i que no han estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració pública.

Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció, llevat dels casos en que estiguin prestant servei a alguna administració pública.

2.- Aquells que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits que no requereixen actualització ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contractació, presentant la certificació de l'administració pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les seves circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

3.- La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, excepte casos de força major, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats tindrà com a conseqüència que l'aspirant proposat no podrà ser nomenat funcionari en pràctiques de l'Ajuntament de Berga, quedant anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde/essa de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Nomenament i incorporació

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal en règim de personal funcionari.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim de un mes des de la data de l'acord de nomenament.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament com a personal funcionari.

El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la web municipal.

El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/79 i el Decret 359/86, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

El nomenament es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33, de períodes); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3 i 24).

#### Publicitat

1.– La convocatòria juntament amb les bases específiques s'han de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, fent referència a l'objecte d'aquesta, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Un anunci de la convocatòria s'ha de publicar en el BOE.

2.– Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Llívia (carrer dels Forns 10) i al web municipal (<http://www.llivia.org/>).

3.– Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament a la web municipal (<http://www.llivia.org/>). En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públics almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent (Article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol).

4.– A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

5.– El departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Llívia estarà a disposició del Tribunal de selecció en tot allò que es requereix i li donarà el suport administratiu en tots els tràmits de publicacions, notificacions, sent el departament de Recursos Humans l'encarregat per realitzar els tràmits esmentats.

#### Recursos

1.– Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Llívia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

2.– Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.– Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Llívia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva

publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

4.– Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

##### PRIMERA.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (supletòriament).

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

##### ANNEX 1 - TEMARI:

El Dret de la Unió Europea (I). Formació i característiques. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris, les Decisions, Recomanacions i Dictàmens.

El Dret de la Unió Europea (II). Dret Europeu i Dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.

L'Administració pública en la Constitució. L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, municipis i províncies.

El govern local en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització. Competències locals. Les finances dels governs locals. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa catalana en matèria de règim local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local

La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les

parts: capacitat processal, legitimació i representació i defensa. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència.

El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.

L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

La intervenció administrativa local en l'activitat privada: ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu. Comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a l'inici d'activitats i ordres individuals. L'activitat de foment en l'esfera local.

La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals.

Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.

Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

L'inventari.

Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació.

La contractació del sector públic (I). Principis generals. Les parts dels contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. Contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació, La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació, Plec de prescripcions tècniques. Càlcul del cost de la vida en la contractació.

La contractació del sector públic (II.) Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Prohibicions de contractar. Capacitat, solvència i classificació de les empreses.

La contractació del sector públic (III). Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació. Tramitació ordinària, tramitació urgent i tramitació d'emergència.

La contractació del sector públic (IV). Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.

La contractació del servei públic (V). El contracte de concessió d'obra pública, El contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte de gestió de servei públic.

La contractació del servei públic (VI). El contracte d'obres. Procediment i formes d'adjudicació. Direcció d'obra, recepció i liquidació del contracte d'obra. Actuacions preparatòries. Càlcul preu del pressupost i el preu estimat del contracte. La modificació del contracte d'obres.

La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme. La legislació urbanística a Catalunya.

El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. 23. 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.

El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.  
Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Instrumentes de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.

Instrumentes de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.

Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.

L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.

El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

El visat col·legial.

L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.

La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.

El sistema d'expropiació. Concepte i procediments. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.

Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.

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.

El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.

Instrumentes de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.

Instrumentes de política de sòl i habitatge II. Drets de templeig i retracte. Obligació d'edifici car i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.

El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.

La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.

Valoració del sòl urbanitzat. Valoració del sòl rural. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.

La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

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

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

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

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

El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR. 63) El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.

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

El Decret d'eco eficiència dels edificis.

Mobilitat: planejament urbanístic i projectes d'obra.

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

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.

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

El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

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.

Patrimoni municipal del sòl.

Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.

La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

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.

El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres.

Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.

La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació responsabilitats.

Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.

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.

Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits.

Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.

Accions en l'edificació. Classificació de les accions. Accions gravitatòries i sobrecàrregues d'ús. Sobrecàrrega de neu. Accions del vent. Pressions al terreny de cimentació.

Cobertes. Construcció, patologies, manteniment i conservació en un edifici historicoartístic.

Les humitats en un edifici historicoartístic. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensacions i filtracions.

Condicions tèrmiques en els edificis. Normativa sobre aïllament tèrmic: definicions, classificació climàtica, requeriments exigibles i verificació. Tipus d'aïllaments tèrmics més habituals en edificació. Lloc de col·locació més idoni.

Condicions acústiques en els edificis. Normativa sobre aïllament acústic: directrius generals en l'edificació. Condicions exigibles als elements constructius i a les instal·lacions. El soroll aeri i el soroll d'impacte. Compliment i control. Tipus d'assaigs de verificació in situ i en laboratori.

Protecció contra incendis en edificis de pública concurrència. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim aplicable. Compartimentació, evacuació i senyalització. Comportament al foc dels materials i els elements de construcció. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i entorn dels edificis per als serveis d'extinció.

Prevençió i protecció de riscos en la construcció: demolicions i enderrocs. Operacions prèvies: tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives.

El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.

Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Adaptació del manteniment a un edifici en ús.

Manteniment conductiu, preventiu i correctiu de les instal·lacions d'un edifici públic historicoartístic. Adaptació del servei i criteris. Gestió del manteniment.

Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte d'un edifici i catalogat com a historicoartístic. Organització de la seguretat en obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.

Luminotècnia: conceptes bàsics en il·luminació; sistemes d'il·luminació i manteniment; aprofitament de la llum natural; sistemes constructius d'aprofitament i transport de la llum natural; estratègies per a l'augment de l'eficiència energètica en il·luminació; VEEI.

Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables.

Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.

L'avaluació ambiental urbanística: requisits, aplicabilitat i última doctrina jurisprudencial.

Principals característiques de l'ordenació urbanística de Llívia.

Llívia, 22 de febrer de 2019

Elies Nova i Inglès  
Alcalde