

**BASES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA VACANT  
D'ARQUITECTE/A TÈCNIC DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI  
MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE**

**1. OBJECTE.**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la provisió en propietat, mitjançant nomenament de funcionari de carrera, d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, grup A2 i constituir borsa de treball per cobrir les vacants, substitucions i altres incidències que se'n derivin de la plaça convocada.

**2. PERFIL PROFESSIONAL DEL LLOC DE TREBALL I FUNCIONS**

- Règim Jurídic: Funcionarial.
- Caràcter: De carrera.
- Torn: lliure.
- Nombre de places convocades: 1
- Categoria professional: Grup A, subgrup A2
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Procés de selecció: concurs-oposició lliure
- Titulació específica: Estar en possessió del títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a tècnic/a d'acord amb la normativa vigent.
- Coneixement de la llengua catalana: C
- Dedicació: 37,5 hores setmanals.
- Retribucions: Les del grup A, Subgrup de classificació A2, Complement de Destí 20, complement específic 17.039,26 €/bruts/any.
- Període de prova: 6 mesos

Les funcions a desenvolupar seran les aprovades per al lloc de treball d'arquitecte tècnic municipal són descrites a continuació:

- Supervisar projectes en el seu àmbit de competència (d'obra, d'urbanització, de rehabilitació, de planificació urbanística, etc.), per tal d'assegurar la seva qualitat i adequació abans de la signatura.
- Elaborar i valorar projectes d'obra, d'urbanització, de rehabilitació, de planificació urbanística..., segons el seu àmbit de competència concret.
- Dirigir i fer el seguiment de les obres i projectes assignats, aliens i/o de realització pròpia.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Controlar la correcta execució de les obres i projectes; fer inspeccions i visites d'obra.
- Elaborar estudis i informes tècnics per a donar resposta a les necessitats que es presentin i, en especial, informes respecte a llicències urbanístiques d'acord amb les normatives vigents que s'apliquin.
- Assessorar al municipi en les matèries incloses en el seu àmbit de competència (construccions, obres, realització de projectes d'edificació...).
- Realitzar valoracions de bens immobles.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i d'altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui designat.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinaria, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

### 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'estat espanyol.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A2, de conformitat amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a tècnic/a d'acord amb la normativa vigent.

Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació, equivalència que haurà de ser acreditada per l'aspirant.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Uri de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- d) Haver satisfet la taxa per drets d'examen que d'acord amb l'ordenança fiscal número 13 és de 20,00 euros. Estan exemptes aquelles persones que es trobin en situació legal d'atur. Caldrà sol·licitar expressament la concessió d'aquesta exempció en el moment de presentar la sol·licitud de participació en un procés selectiu i s'haurà de presentar original i fotocòpia de la documentació acreditativa d'aquesta situació conjuntament amb la sol·licitud.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- g) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- 1) 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 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.
- 2) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	695f32c250534699a4713eb238df6487001
Uri de validació	<a href="https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- i) Estar en possessió del carnet de conduir B.

El compliment de les condicions i els requisits generals i específics exigits per poder participar en els diferents processos selectius s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dins de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits, llevat dels coneixements de la llengua catalana que es podran acreditar abans de la realització de la prova de català.

#### 4. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

D'acord amb les Bases Generals dels Processos de Selecció i Consolidació de places del règim funcionarial i del règim laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, les sol·licituds per participar en els procediments selectius s'han de formular en document normalitzat i segons el regulat a l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, que regula el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP). Per tal de ser admès en el present procés selectiu s'haurà de presentar la següent documentació:

- Sol·licitud de participació segons model normalitzat, que inclou:
  - o Declaració responsable, que es compleixen els requisits de participació establerts a la convocatòria.
  - o Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.  
En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedid per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.
  - o Declaració jurada de no estar afectat per cap causa d'incompatibilitat per prestar serveis a l'administració pública i de no estar inhabilitat per resolució administrativa per a l'exercici de funcions públiques.
- Justificant del pagament de la taxa per drets d'examen o sol·licitud exempció del pagament. La taxa per dret d'examen és de 20€ i s'ha de fer efectiva mitjançant el portal <https://tiquets.svmontalt.cat>.
- Fotocòpia DNI
- Fotocòpia de la titulació mínima exigida.
- Fotocòpia del carnet de conduir.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Uri de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Acreditació dels coneixements de llengua catalana:  
Declaració responsable conforme es disposa del certificat de nivell C o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent.
- Acreditació dels coneixements de llengua castellana: persones de nacionalitat diferent a l'espanyola.  
Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana de nivell B, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places convocades, o bé presentar algun dels documents següents:
  - o Certificat conforme ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
  - o Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o títol equivalent.
  - o Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà des de la data d'aprovació de les bases específiques i fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la última de les publicacions de les bases específiques al Butlletí Oficial de la Província o al DOGC, excepte en els casos de promoció interna que es farà només al Tauler d'anuncis del propi Ajuntament.

També es donarà publicitat de les convocatòries de procediments selectius a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://www.svmontalt.cat/fitxes.php?id=37>)

El Tribunal de Selecció pot demanar en qualsevol moment als aspirants l'acreditació mitjançant l'aportació dels documents originals dels requisits necessaris per participar en la convocatòria.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superada, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els requisits i mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies laborables a comptar des del dia següent a la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment.

#### CONSENTIMENTS PER AL TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS

1. 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, incloent l'enviament de missatges SMS al telèfon mòbil, d'acord amb la normativa vigent.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Uri de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. Així mateix, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

## 5.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, així com la designació dels membres del Tribunal. La publicació de l'esmentada resolució es farà al Tauler d'Anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament. A partir del dia següent a la publicació, hi ha deu dies per a realitzar les al·legacions i esmenes que es cregui convenient.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim de trenta dies següents a la finalització del termini de presentació de les esmentades al·legacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades i, tant en aquest cas, com si no s'han presentat al·legacions, s'entendrà definitiva l'esmentada llista.

## 6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La composició del Tribunal ha d'ésser com a mínim de tres membres:

Presidència: Titular i suplent, una persona funcionària, de carrera del mateix subgrup o superior de titulació del lloc convocat.

Vocal 1: Titular i suplent, una persona funcionària, de carrera del mateix subgrup o superior de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Vocal 2:** Titular i suplent: una persona funcionària de carrera del mateix subgrup o superior de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

**Secretari/ària:** Pot exercir de secretari/ària o bé un/a funcionari/ària de carrera sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un secretari/ària d'entre els seus membres.

També podrà assistir amb veu però sense vot un representant del Comitè dels treballadors.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o alguna de les proves amb veu però sense vot. En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística, l'encarregat de portar-la a terme.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau la persona que en tingui la presidència.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	695f32c250534699a4713eb238df6487001	
Uri de validació	<a href="https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, al Carrer de Sant Antoni 13, 08394 de Sant Vicenç de Montalt.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista de persones admeses i excloses.

## 7.- DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES

### 7.1. Fase prèvia de coneixement de les dues llengües oficials (obligatòria i eliminatòria)

#### 1) Prova de coneixements de llengua catalana. Nivell de suficiència C1.

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català requerit en cada convocatòria.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana. (Article 4.2 del 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; Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.)

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

La prova consta de dues parts:

- Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.
- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per la primera part, i de 10 minuts per la segona part.

La proposta emesa per les persones tècniques especialitzades dels resultats de la prova haurà de ser validada posteriorment pel Tribunal Qualificador.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

## 2) Prova de coneixements de llengua castellana. Nivell B2

La prova és obligatòria i eliminatòria pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escripta. Per tal d'acreditar aquests coneixements, els aspirants hauran de fer una prova que serà avaluada pel Tribunal, tenint en compte que s'ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca. Podran quedar exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes. La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

### 7.2. Fase d'oposició (fins a 20 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització de dues proves eliminatòries i obligatòries per als aspirants: (prova teòrica de coneixements específics i prova pràctica). L'objecte de les proves és valorar l'experiència i coneixements dels/de les aspirants en relació al perfil professional necessari per a l'exercici de les funcions pròpies de cada plaça.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, amb una calendarització prèvia i transparent de les proves a realitzar. En aquest cas, la correcció, si s'escau, de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Uri de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Es realitzarà una única crida en cada prova. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran declarades definitivament excloses del procés selectiu.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de **20 punts**, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

1) Primera prova: Coneixements teòrics. (obligatòria i eliminatòria):

Aquesta prova versarà sobre coneixements específics del temari general i específic detallat a la convocatòria. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test de 50 preguntes proposat pel Tribunal, amb respostes alternatives relacionades amb el temari adjunt en l'ANNEX 1 d'aquestes bases. La durada de la prova s'estima en uns 90 minuts.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà **10 punts**. La puntuació mínima per superar-la serà 5 punts. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,2 punts), les preguntes no contestades no restaran (0 punts) i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcte (0,05 punts).

2) Segona prova: Prova pràctica. (obligatòria i eliminatòria):

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, proposat/s pel Tribunal Qualificador, basat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi i el domini i actualització professional, així com la bona presentació. Aquells exercicis que facin difícil o impossibilitin la seva lectura seran suspesos pel Tribunal Qualificador i les persones aspirants seran declarades excloses del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador determinarà la durada màxima d'aquest exercici.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà **10 punts**. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Les persones que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





### 7.3. Fase d'entrevista personal (fins a 2 punts)

El tribunal podrà decidir la realització d'una entrevista una vegada finalitzada la fase de concurs, que tindrà caràcter no eliminatori. En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça, amb la seva experiència professional i els mèrits al·legats. La puntuació d'aquesta entrevista serà com a màxim de **2 punts**.

### 7.4. Fase de concurs (fins a 5 punts)

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superada, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditat documentalment els requisits i mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies laborables a comptar des del dia següent a la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment.

Documentació d'acreditació dels requisits i mèrits:

- Currículum vitae.
- Per acreditar experiència treballant per compte d'altri:  
Un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes treballats, juntament amb els contractes, nomenaments, certificats d'empresa, per justificar les funcions i la categoria professional.
- Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals:  
Un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb l'alta a la declaració censal/ IAE i, si s'escau, la baixa, per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, IVA o bé la declaració anual dels esmentats impostos, per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.
- Per acreditar la formació:  
Formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a l'obtenció del mateix.  
Formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores, s'haurà d'adjuntar el programa del curs. Els cursos que superin les 50 hores, s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els mèrits de la fase de concurs seran avaluats i valorats d'acord els barems de puntuació establerts a la clàusula onzena de les Bases Generals dels Processos de Selecció i Consolidació de places del règim funcional i del règim laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. Aquesta clàusula així mateix estableix que els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que els tribunals consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització dels períodes de presentació d'instàncies. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés. La puntuació total d'aquesta fase de concurs serà, com a màxim, de **5,00 punts**. Es donarà una puntuació a les persones que hagin superat les proves anteriors, d'acord amb la documentació que presenti cada persona candidata. La puntuació de la valoració de mèrits no es podrà aplicar per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries. Es valoraran els documents, sempre que es considerin interessants per desenvolupar les funcions i s'acreditin correctament.

La qualificació provisional s'obté de sumar els resultats de cadascuna de les fases superades en l'oposició amb la puntuació obtinguda a la fase de concurs.

En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

L'aspirant que hagi obtingut major puntuació serà proposat/da per ocupar el lloc de treball ofert i la resta passarà a formar part de la borsa de treball. En cas que algun dels aspirants proposats per ocupar el lloc no ho faci, s'aplicarà el règim de la borsa.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'inclouguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de tres anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

La persona amb la qual hagi estat impossible contactar, al número de telèfon indicat a tal efecte, després dels intents esmentats, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, i es cridarà al següent candidat de la llista.

Si una persona rebutja una oferta, es proposarà la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una proposta comportarà que la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Uri de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Els nomenaments i les preses de possessió s'efectuaran conforme a la legislació sobre funció pública aplicable.

## **8.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses. La llista es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A la mateixa llista, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves, així com la designació nominal del Tribunal de selecció.

Les posteriors publicacions es faran en el taulers d'anuncis municipals i en la pàgina web municipal.

## **9.- NOMENAMENT I CONDICIONS DE TREBALL.**

La persona seleccionada serà nomenada funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt amb una jornada laboral a temps complet.

## **10.- PERÍODE DE PROVA**

1. L'aspirant que finalment sigui nomenat, haurà de realitzar un període de prova per un termini de sis mesos que es desenvoluparà sota la supervisió del/de la responsable del servei on sigui destinat/da, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts.

2. Si la persona nomenada, durant el període de prova renunciés abans de finalitzar el mateix o bé no el superés podrà ser contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors i obtingut la puntuació mínima necessària per a superar el procés selectiu.

3. La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## 11.- RECURSOS

Contra aquest acord o resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini D'UN MES a comptar des de l'endemà de rebre la present notificació. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des de la data de presentació del recurs en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar cap recurs administratiu, a excepció del recurs extraordinari de revisió en els casos previstos a l'article 125.1 de l'esmentada norma.

Exhaurida la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de DOS MESOS a comptar des de l'endemà de la seva notificació o en el termini màxim de SIS MESOS a comptar des de l'endemà de la seva desestimació presumpta del recurs interposat. No es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat. No obstant això, podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient. Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions davant l'Alcaldia, com òrgan superior jeràrquic de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

No obstant això, podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions davant l'Alcaldia, com òrgan superior jeràrquic de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## 13.- DRET SUPLETORI

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; el 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; el Reial decret 2223/1984, de 19 de desembre; 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 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de disposicions vigents en la matèria.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## ANNEX I

### Temari general

- 1) La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
- 2) Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
- 3) La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- 4) Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.
- 5) L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial.
- 6) La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
- 7) Submissió de l'Administració a la Llei i al dret. Fonts del dret. La Llei: concepte i tipus. El reglament: trets essencials.
- 8) Drets del ciutadà vers l'Administració.
- 9) Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Legislació del règim local a Catalunya.
- 10) Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
- 11) Els reglaments, les ordenances i els bans de les entitats locals
- 12) El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
- 13) Altres entitats locals: Mancomunitats, agrupacions, entitats menors
- 14) Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
- 15) Organització i funcionament de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
- 16) La funció pública local i la seva organització.
- 17) Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local
- 18) Els pressupostos de les entitats locals.
- 19) Execució del pressupost local: modificacions pressupostàries, crèdits extraordinaris, suplementos i transferències de crèdit i altres figures.
- 20) Els béns de les entitats locals. Domini públic i patrimoni privat.
- 21) La contractació administrativa a l'àmbit local.
- 22) L'execució, modificació, suspensió i extinció dels contractes administratius a les entitats locals.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Uri de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







- 23) L'acte administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.
- 24) La revisió del actes administratius. Els recursos administratius
- 25) Formes de gestió dels serveis públics.
- 26) El terme municipal i la població.
- 27) Formes de l'activitat administrativa: foment, policia i servei públic.
- 28) La responsabilitat de l'administració. Responsabilitat patrimonial.
- 29) La potestat sancionadora en l'àmbit de l'Administració local. La regulació del procediment sancionador. Normativa aplicable. Principis de la potestat sancionadora. Principis del procediment sancionador.
- 30) La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions per a l'Ajuntament. El dret d'accés dels ciutadans a la informació Pública.

#### **TEMARI ESPECÍFIC**

- 31) La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis informadors i finalitats.
- 32) Administracions amb competències urbanístiques en l'àmbit de Catalunya: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals. Òrgans urbanístics de la Generalitat.
- 33) Règim urbanístic del sòl I: classificació, conceptes i sistemes urbanístics.
- 34) Règim urbanístic del sòl II. Sòl urbà: concepte, desenvolupament, drets i deures dels propietaris. Sòl urbanitzable: concepte, desenvolupament, drets i deures dels propietaris. Sòl no urbanitzable: concepte, actuacions d'ús específic, procediment d'aprovació de determinats projectes de noves activitats i construccions, reconstrucció i rehabilitació de determinades construccions.
- 35) El planejament urbanístic: tipus de plans. Planificació urbanística del territori: plans directors, plans d'ordenació urbanística municipal, programes d'actuació urbanística municipal, normes de planejament urbanístic. Planejament derivat en sòl urbanitzable. Plans parcials de delimitació. Planejament derivat en sòl urbà. Plans especials urbanístics i plans de millora urbana. Catàlegs de bens protegits.
- 36) Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i usos preexistents. Legitimació d'expropiació per raons urbanístiques. Procediment de taxació conjunta. Valoració del sòl. Sistemes de valoració. Causes de depreciació.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 37) Gestió urbanística. Polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació urbanística.
- 38) El planejament urbanístic municipal: La Revisió de les Normes Complementàries i Subsidiàries de Planejament de Sant Vicenç de Montalt i el planejament derivat i plans espacials vigents.
- 39) La intervenció del sòl en l'edificació. L'ús del sòl i del subsòl. Llicències i parcel·lacions urbanístiques.
- 40) Protecció de la legalitat urbanística. Procediments de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Infraccions urbanístiques: classificació. Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.
- 41) El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Objecte. Àmbit d'aplicació. Contingut del CTE. Documents reconeguts i registre general del CTE. Condicions generals per al seu compliment. Condicions del projecte. Condicions en l'execució de les obres. Exigències bàsiques que estableix. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra.
- 42) Control administratiu de les obres públiques. El contracte d'obres. Normativa d'aplicació. Objecte. Contractes menors. Projecte d'obra. Classificació de les obres. Supervisió de projectes. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte d'obres. Extinció del contracte d'obres. La classificació empresarial per a contractes d'obres.
- 43) Seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa legal aplicable. Agents que intervenen. Principis generals aplicables al projecte i a l'execució de l'obra. Drets i obligacions dels diferents agents que hi intervenen. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut en el treball. Pla de seguretat i salut en el treball. Requisits, composició, característiques i normativa legal aplicable. Disposicions mínimes de seguretat i de salut que s'han d'aplicar a les obres. Proteccions individuals, col·lectives i risc elèctric a les obres de construcció.
- 44) Demolició d'obres i edificacions. Principals sistemes i pràctiques. Regulació dels enderrossos i altres residus de la construcció. Normativa aplicable. Objecte i objectius. Agents que hi intervenen i les seves obligacions. Règim del servei de gestió.
- 45) Prevenció de riscos. Enderrossos: operacions prèvies, tipus de riscos i mesures preventives. Excavacions i fonaments: descripció de les operacions, els riscos i les

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives. Cobertes: tipus, riscos i mesures preventives.

- 46) La cèdula d'habitabilitat. Durada, dades i obligatorietat. Tramitació cèdula de primera, segona i posteriors ocupacions.
- 47) Condicions Mímines d'Habitabilitat en: habitatges de nova construcció. Habitatges preexistents abans de l'11-8-84. Habitatges dotacionals públics. Habitatges resultants d'intervencions de rehabilitació o gran rehabilitació d'edificacions preexistents.
- 48) Exigències bàsiques de seguretat d'utilització dels edificis: lliscament dels terres. Discontinuitat en paviments. Desnivells. Escales i rampes. Impacte. Atrapament. Seguretat davant del risc de vehicles en moviment.
- 49) Accions en l'edificació: permanents, variables i accidentals.
- 50) Classes generals d'exposició ambiental d'una estructura. Durabilitat del formigó i de les armadures. Control de l'execució: comprovacions que cal efectuar durant el procés de construcció. Normativa vigent en la matèria.
- 51) El control de qualitat de l'edificació. Control de recepció de materials. La realització d'assaigs. Els laboratoris acreditats. Segells i marques de qualitat. Productes amb distintius de qualitat.
- 52) Cobertes. Normativa vigent. Condicions dels components. Cobertes planes. Cobertes inclinades. Execució de les cobertes, manteniment i conservació.
- 53) Seguretat en cas d'incendi. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants. Normativa vigent en la matèria. Intervenció dels bombers. Resistència al foc de l'estructura. Normativa vigent en la matèria.
- 54) Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis. Equips i sistemes de protecció activa contra incendis.
- 55) Condicions per al control de la demanda energètica. Àmbit d'aplicació. Caracterització i quantificació de l'exigència de l'envolupant tèrmica. Característiques exigibles als components de la envolupant tèrmica. Control d'execució i manteniment.
- 56) Les humitats en la construcció. Humitats més freqüents. Patologies que provoquen i tècniques de reparació en cada cas.
- 57) Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatsges per a persones amb mobilitat reduïda. Característiques de l'aparcament adaptat i de la cambra higiènica adaptada. Normativa vigent en la matèria.
- 58) Codi d'accessibilitat. Accessibilitat en l'edificació: paràmetres de l'itinerari adaptat i de l'itinerari practicable. Característiques interiors de l'habitatge adaptat.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 59) El Llibre de l'Edifici. Àmbit d'aplicació. El Llibre de l'Edifici en edificis de nova construcció o resultants d'una gran rehabilitació. Manual de l'habitatge. El Llibre de l'Edifici en edificis d'habitatges existents. Contingut del Llibre.
- 60) Inspecció Tècnica dels Edificis d'habitatges. Definició. Àmbit d'aplicació. Supòsits d'obligatorietat. Persones subjectes al deure de fer el llibre de l'edifici. Certificat d'aptitud, competència i vigència. El programa d'inspeccions tècniques en els edificis d'habitatges.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**SOL·LICITUD EN PROCÉS DE SELECCIÓ PER AL NOMENAMENT D'UN/A  
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA.**

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
2024/533	
Model	Data

**DADES DE L'INTERESSAT**

<b>Nom i Cognoms</b>	<b>NIF</b>

**DADES DEL REPRESENTANT**

<b>Tipus de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nom i Cognoms/Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	

**DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS**

<b>Mitjà de Notificació</b>
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica
<input type="checkbox"/> Notificació postal
<b>Direcció</b>

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>	<b>Província</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic, dada obligatòria en cas de notificació electrònica</b>

#### OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

##### EXOSO

Que, vist l'anunci del procés selectiu per al nomenament d'un/a Arquitecte/a tècnic/a com a funcionari/ària de carrera

##### DECLARACIONS RESPONSABLES (Marcar casella, si escau):

- Declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits de participació establerts a la convocatòria.
- Sol·licito l'adaptació per a la realització de les proves i adjunto el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent a on consta la proposta d'adaptació. (Si es marca aquesta casella és **IMPRESINDIBLE** aportar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es. Si no s'aporta l'acreditació s'entendrà per no marcada.
- Declaro sota jurament no estar afectat per cap causa d'incompatibilitat per prestar serveis a l'administració pública i no estic inhabilitat per resolució administrativa per a l'exercici de funcions públiques.

##### ACREDITACIÓ CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA:

- Acredito NIVELL C1 CATALÀ NIVELL SUFICIÈNCIA o bé un de superior.
- No dispo del nivell de català exigít, per tant, realitzaré la prova de català.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 71 i 77 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat amb la documentació que adjunto:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
- Fotocòpia del carnet de conduir.
- Certificat acreditatiu de posseir el nivell de suficiència de català C1 Suficiència.
- Justificant de pagament de la taxa

#### Consentiment i deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
<b>Finalitat Principal</b>	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions derivades d'aquests.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
<b>Destinatari</b>	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.svmontalt.cat">www.svmontalt.cat</a>

Adicionalment:

Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si escau, l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'elaboració d'estadístiques d'interès general.

<b>Responsable</b>	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
<b>Finalitat Principal</b>	Elaboració d'estudis sobre l'ocupació pública en l'àmbit local.
<b>Legitimació</b>	Consentiment
<b>Destinatari</b>	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
<b>Drets</b>	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
<b>Informació Addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url <a href="http://www.svmontalt.cat">www.svmontalt.cat</a>

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

**Codi Segur de Validació** 695f32c250534699a4713eb238df6487001

**Url de validació** <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

**Metadades** Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El sol·licitant,

Signat: \_\_\_\_\_

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 695f32c250534699a4713eb238df6487001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

