

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A URBANÍSTIC/A DE L'ÀREA #DELTEBRE TERRITORI.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a urbanístic/a de l'Àrea #DeltebreTerritori de l'Ajuntament de Deltebre per l'eventual contractació de personal en règim laboral temporal per necessitats del servei.

2. Perfil de l'aspirant.

Arquitecte/a o enginyer/a superior amb facultats i competències urbanístiques que vulgui dur a terme la seva carrera professional a l'administració pública. Capacitat d'empatia, treball en equip, rigor administratiu i resolució de problemàtiques.

3. Condicions de treball.

Lloc de treball: Les persones que formessin part d'aquesta borsa de treball serien contractades mitjançant un contracte laboral temporal a jornada parcial o completa, segons necessitats del servei. El lloc de treball convocat s'integraria en el Grup A1 Nivell 22.

Jornada de treball: La previsió de jornada de treball serà a temps parcial o complet, segons necessitats del servei. Es podrà alternar matins i tardes segons necessitats del servei, per quant els treballs que es desenvoluparan poden correspondre a necessitats entre els 7 dies de la setmana. En qualsevol cas, amb dos dies de descans setmanal.

En cas de necessària conciliació geogràfica quan el domicili particular es trobi a més de 50km del centre de treball, també es podrà adequar el servei a la jornada parcial, el teletreball parcial i/o la combinació horària flexible en còmput horari mensual.

Titulació exigida: Estar en possessió del títol d'arquitecte/a, enginyer/a superior amb facultats i competències urbanístiques o estar en condicions de tenir-lo a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, en el seu cas. A més, s'haurà de disposar de carnet de conduir nivell B1. Les titulacions obtingudes a l'estranger han d'anar justificades amb la documentació que acrediti la seva homologació; a més s'adjuntarà al títol la traducció jurada.

Salari brut anual: El sou brut anual que es percebria a jornada completa es concretaria amb l'escala corresponent a la categoria professional de tècnic/a urbanístic/a del Grup A1 Nivell 22, amb les dues pagues extraordinàries corresponents incloses, reduint-se proporcionalment en cas de contractació a temps parcial.

4. Presentació d'instàncies i procedència de les persones interessades.



4.1. Sol·licitud presencial.

Les instàncies sol·licitant prendre part de la convocatòria es presentaran a l'EAC (Espai d'Atenció a la Ciutadania) de l'Ajuntament de Deltebre personalment i com a data límit fins el dia 22 d'abril de 2022 a les 14:00 hores. En el cas que l'Ajuntament ho cregui oportú es podrà prorrogar aquest termini per períodes setmanals addicionals per tal de garantir la participació en el procés de selecció d'un mínim de 6 candidats/es amb les habilitats curriculars que encaixin per l'objecte de la convocatòria.

4.2. Sol·licitud telemàtica.

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Deltebre (tràmits i serveis: instància genèrica), dins el termini establert en l'apartat anterior i, si s'escau, amb les pròrrogues addicionals que es derivin.

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

4.3. Documentació a presentar.

La instància anirà acompanyada de la següent documentació (molt important aportar al moment de presentació de la instància els documents originals i les fotocòpies corresponents d'aquests degudament compulsades):

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia compulsada de la titulació d'accés requerida.
- Currículum *vitae* acadèmic i professional actualitzat.
- Vida laboral actualitzada.
- Permís de conduir, classe B.
- Documentació acreditativa dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs (fotocòpies compulsades, si s'escau).

4.4. Mesures destinades a persones amb discapacitat.

Els/Les aspirants amb discapacitat poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves.

4.5 Condicions de les persones aspirants.

Per ser admesos i admeses i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

4.5.1 Generals.



- Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.
- No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- No haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/a, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

4.5.2. Específics.

- A més dels establerts com a generals, s'haurà d'estar en possessió o haver abonat els drets per la seva expedició del títol d'arquitecte/a o d'enginyer/a superior amb facultats i competències urbanístiques. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- Estar en possessió del permís de conduir, classe B.

4.6. Tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les seves dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Deltebre de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors



(la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

5. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Secretari de l'Ajuntament comunicarà la llista de les persones admeses i excloses.

El concurs de mèrits, la prova de coneixements i l'entrevista està previst que es realitzin durant el termini dels 30 dies a la data de finalització del termini de presentació de candidatures, data que també es podrà alterar en funció de la situació sanitària, en funció del número de instàncies presentades i de la possibilitat de compliment de les mesures de prevenció front la Covid-19.

En qualsevol cas, la data de les proves s'anunciarà als/a les admesos/es, a través del correu electrònic a efectes de notificació, en el termini mínim d'una setmana respecte del dia de la seva realització.

6. Funcions i tasques a realitzar.

Les funcions i tasques principals d'aquest lloc de treball seran les pròpies de la planificació i gestió territorial en l'àmbit urbanístic per desenvolupar i gestionar l'impuls del nou Pla d'Ordenació Urbana Municipal (amb vigència des del passat mes de setembre de 2021):

- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Redactar projectes d'urbanització, estudis de detall i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- Informar les llicències d'edificació, de comunicacions de primera ocupació, divisió horitzontal, així com la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Elaborar informes tècnics sobre expedients d'infracció urbanística, sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, de ruïna d'obres il·legals, etc., així com fer - se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.



- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- Elaborar i redactar la proposta de convenis urbanístics amb propietaris de sòl privat en el desenvolupament del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre d'altres.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Aquesta relació de tasques és un *numerus apertus*, té caràcter enunciatiu i no limitatiu, cal entendre la relació en el sentit més ampli. A la persona aspirant se li poden encomanar altres tasques relacionades amb l'Àrea #DeltebreTerritori.

7. Tribunal qualificador de les proves.

El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, el/la secretari/a i els/les vocals, a determinar pel servei que convoca el procés de selecció, i que seran designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Els membres del tribunal seran:

President/a: Secretari acctal. Ajuntament de Deltebre.



Secretari/a: Tècnic/a RRHH.

Vocals: Un/a tècnic/a de l'Àrea #DeltebreTerritori i un/a tècnic/a funcionari extern amb igual o superior titulació a la plaça que es pretén cobrir.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat del seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretaria o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

8. Selecció, mèrits i valoracions.

El procés de selecció constarà de tres fases:

1a Fase: Concurs de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit i es contrastarà, mitjançant la realització d'una entrevista l'adequació del perfil de l'aspirant al lloc de treball.

- **Puntuació màxima 4 punts.**

Criteris de valoració i puntuació:

- Experiència i coneixements de tècnic/a urbanístic/a a l'administració pública: justificació mitjançant la vida laboral i es valorarà amb 0,15 punts cada mes complet de servei actiu . **Fins a un màxim d'1,50 punts.**
- Experiència i coneixements de tècnic/a urbanístic/a en el sector privat: justificació mitjançant la vida laboral i es valorarà amb 0,10 punts cada mes complet de servei actiu. **Fins a un màxim d'1,50 punts.**

La justificació d'aquest apartat s'ha de fer mitjançant certificat de cotitzacions a la Seguretat Social (vida laboral), acompanyat de certificat de serveis prestats a la Administració Pública o còpia compulsada del contracte de treball / nomenament. **La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.**

- Cursos específics de formació:



Es valoraran únicament els cursos de formació i perfeccionament que hagin sigut cursats o impartits sobre matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball a cobrir o en prevenció de riscos laborals, que es valoraran fins a 25 hores 0,10 punts per cadascú, i de més de 25 hores 0,15 punts per cadascú. La puntuació màxima serà de 0,25 punts.

- Titulacions professionals:

Es valorarà estar en possessió de màsters, postgraus, dobles graus i estudis universitaris similars de caràcter oficial que tinguin relació amb el lloc de treball (amb acreditació de la condició “d’universitats oficials”), que es valoraran fins a 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS. La puntuació màxima serà de 0,75 punts.

Tots els mèrits al·legats i no justificats amb la documentació acreditativa no es valoraran.

2a Fase: Prova de coneixements.

- Puntuació màxima 4 punts.

Consistirà en dues proves:

- Una prova escrita tipus test amb 20 preguntes relacionades amb el lloc de treball a cobrir de tècnic/a urbanístic/a de l'Àrea #DeltebreTerritori. El temps màxim per a la realització de la prova seran 30 minuts. La puntuació màxima serà d'1 punt.
- Una prova pràctica de tres preguntes de desenvolupament proposades pel tribunal i relacionades amb les tasques i funcions del lloc de treball de tècnic/a urbanístic/a de l'Àrea #DeltebreTerritori, la qual permetrà valorar els coneixements i el domini de les funcions pròpies del lloc de treball. El tribunal valorarà l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del supòsit, tenint en compte la capacitat d'anàlisi, la formació general, l'exposició, la claredat d'idees i la presentació. Cada pregunta de desenvolupament estarà valorada en 1 punt i el temps màxim per a la realització de la prova seran 2 hores. La puntuació màxima serà de 3 punts.

3a Fase: Entrevista.

A la tercera fase del procés de selecció només accediran aquells/es aspirants que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 3 punts sumant els resultats del concurs de mèrits (primera fase) i de la prova de coneixements (segona fase).

L'adequació del perfil professional al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants on es valoraran els mèrits al·legats i aspectes com la disponibilitat, la polivalència, la capacitat de treballar en equip, la capacitat de comunicació, la capacitat de resolució de conflictes, així com altres coneixements i habilitats complementaris.

- Puntuació màxima 2 punts.

Barem de l'entrevista:



- Capacitat de comunicació, màxim 0,50 punts.
- Capacitat de treball, màxim 0,50 punts.
- Coneixement de les necessitats i problemàtiques de les funcions i/o tasques a realitzar, màxim 1 punt.

De la realització de l'entrevista i possibles incidències es deixarà constància documental mitjançant acta del tribunal.

El resultat final de les proves serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants, en l'entrevista personal i la prova de coneixements.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova i l'entrevista i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a la prova i a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

- Total puntuació procediment de selecció: fins a un màxim de 10 punts.

Només formaran part de la borsa de treball de tècnic/a urbanístic/a de l'Àrea #DeltebreTerritori aquells/es aspirants que superin el 50% de la puntuació total del procediment de selecció.

9. Relació d'aprovat/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al taulell d'anuncis, la relació de persones seleccionades i els/les candidats/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places convocades.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, supòsit aquest en que s'hauran de practicar de nou les preves o tràmits afectats per les irregularitats.

10. Proposta de contractació.

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor del/de la aspirant proposat/da. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del



termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

En el supòsit de que dins d'aquest mateix exercici fos necessària la contractació d'un/a altre/a aspirant amb la mateixa qualificació, es podrà fer ús de la llista elaborada pel Tribunal qualificador de les proves, en aquest supòsit, es contractaria el/la candidat/a que segueixi per ordre de puntuació.

En el supòsit de que en un futur la plaça fos coberta de forma definitiva, seria motiu d'extinció del contracte de treball.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passarà a l'últim lloc de la borsa de treball, llevat que concorrin una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa de treball es constitueix per un termini màxim de dos anys.

11. Incompatibilitats i regim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

12. Recursos i incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels/de les aspirants.

13. Regim jurídic supletori.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local i en especial, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei del Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de 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 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com, si s'escau, el Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Deltebre.

Deltebre (Delta de l'Ebre), 16 de febrer de 2022.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	8acaffba25d049569409afa04f987faf001
Uri de validació	http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



ANNEX. Temari del procés de selecció.

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Contingut. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 6. L'Administració local. Ens que l'integren.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 8. L'organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats municipals.

Tema 9. L'Administració Pública: Conceptes i principis. El dret administratiu. Les fonts del dret administratiu.

Tema 10. L'acte administratiu. Concepte i elements. Actes nuls i anul·lables. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació.

Tema 11. El procediment administratiu: Estructura. Iniciació, instrucció i finalització.

Tema 12. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.

Tema 13. La responsabilitat de l'Administració Pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 14. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Objecte, preu i quantia dels contractes del sector públic.



Tema 15. La preparació dels contractes. L'expedient de contractació: classes. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Execució i modificació dels contractes. Prerrogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. La cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 16. Els béns de les entitats locals. Classes. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Tema 17. El personal al servei de l'Administració local. L'ingrés a la funció pública. La carrera administrativa. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El personal laboral.

Tema 18. Les hisendes locals: recursos dels municipis.

Tema 19. Els pressupostos de les entitats locals. Principis i documents que integren el pressupost. Procés d'aprovació del pressupost local.

PART ESPECÍFICA

PLANEJAMENT URBANÍSTIC

Tema 20. La legislació urbanística a Catalunya.

Tema 21. La distribució de competències entre l'Estat, les comunitats autònomes i l'administració local en matèria d'urbanisme.

Tema 22. Llei del sòl.

Tema 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.

Tema 24. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

Tema 25. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 26. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 27. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 28. Instruments de planejament general. Classes i determinacions.

Tema 29. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.



Tema 30. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.

Tema 31. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació del sòl.

Tema 32. Els sistemes generals locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

Tema 33. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.

Tema 34. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.

Tema 35. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

Tema 36. El visat col·legiat.

GESTIÓ URBANÍSTICA

Tema 37. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

Tema 38. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

Tema 39. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

Tema 40. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.

Tema 41. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica compensació per concertació.

Tema 42. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.

Tema 43. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.

Tema 44. La Llei d'expropiació forçosa. Objecte. El reglament de la Llei d'expropiació forçosa.

Tema 45. 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.

Tema 46. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.



Tema 47. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, bens que l'integren i destí.

Tema 48. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.

Tema 49. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.

Tema 50. El projecte d'urbanització. Contingut i criteris.

Tema 51. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.

Tema 52. Valoració del sòl urbanitzat.

Tema 53. Valoració del sòl rural.

Tema 54. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES

Tema 55. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

Tema 56. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

Tema 57. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.

Tema 58. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

Tema 59. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

Tema 60. El codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

Tema 61. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural.

Tema 62. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi.

Tema 63. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització.

Tema 64. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat.

Tema 65. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció front el soroll. CTE DB HR.



Tema 66. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic.

Tema 67. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret d'accessibilitat de Catalunya.

Tema 68. El decret d'eco eficiència dels edificis.

PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA

Tema 69. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

Tema 70. 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.

Tema 71. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones interessades.

PROJECTES D'OBRES LOCALS

Tema 72. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

Tema 73. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.

Tema 74. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.

Tema 75. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

Tema 76. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.

Tema 77. Els plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.

Tema 78. La modificació del contracte d'obra.

Tema 79. Els contractes de serveis. Procediments i formes d'adjudicació.

Tema 80. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

Tema 81. 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.



Tema 82. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.

Tema 83. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

Tema 84. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.

Tema 85. 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.

Tema 86. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.

Tema 87. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.

DELTEBRE

Tema 88. Principals característiques de l'ordenació urbanística del municipi de Deltebre.

Tema 89. Deltebre: Les ordenances municipals.

Tema 90. El planejament urbanístic del municipi de Deltebre.

