BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MUNICIPAL #DELTEBRETERRITORI: ARQUITECTE/A, ENGINYER/A HABILITAT PER A TEMES D'URBANISME O ARQUITECTE/A TÈCNIC/A AMB CONEIXEMENTS D'URBANISME.

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 municipal #DeltebreTerritori de l'Ajuntament de Deltebre per l'eventual contractació de personal en règim laboral temporal per necessitats del servei, que serà una quinta borsa complementària a l'anterior borsa de treball de tècnic/a #DeltebreTerritori ja constituïda i vigent des del 15 d'abril de 2024, des del 21 de març de 2025, des de l'11 de juliol de 2025, des del 20 de gener de 2026 i des del 6 de març de 2026.

2. 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 o A2 en funció de la plaça a cobrir en cada moment.

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, d'arquitecte/a tècnic/a, d'enginyer/a tècnic/a o d'enginyer/a civil**, 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 latraducció jurada.

Salari brut anual: El sou brut anual que es percebria a jornada completa es concretaria segons s'estableixi per les funcions a realitzar i en referència a la categoria professional de tècnic/a municipal de l'Àrea #DeltebreTerritori en funció del grup i escala que s'escaigui, i d'acord amb el Pla d'Ordenació dels Recursos Humans de l'Ajuntament de Deltebre vigent, reduint-se proporcionalment en cas de contractació a temps parcial.

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

3.1. 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 el **dia 11 de novembre de 2026 a les 14:00 hores.** El termini pot quedar prorrogat de forma tàcita per part l'Ajuntament de Deltebre, per períodes setmanals addicionals, per tal de garantir la participació en el procés de selecció d'un mínim de 3 candidats/es amb les habilitats curriculars adequades i precises que encaixin per l'objecte de la convocatòria.

3.2. 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 > tràmits amb l'Ajuntament > Relacions amb l'administració > Instància per a participar en una borsa de treball), dins el termini establert en l'apartat anterior i, si s'escau, amb les pròrrogues addicionals que es derivin.

3.3. 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 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: **cursos, contractes laborals o certificat de l'empresa indicant les funcions realitzades, certificats de serveis prestats,** etc. (fotocòpies compulsades, si s'escau).

3.4. 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.

3.5. 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:

3.5.1. 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 disciplinaria ferma, del servei de qualsevol de les administracions publiques, ni trobar-se inhabilitat/a, per sentencia 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.

3.5.2. 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, d'arquitecte/a tècnic/a, d'enginyer/a tècnic/a o d'enginyer/a. 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.

3.6. 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.

4. <u>Admissió de les persones aspirants.</u>

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 d'un mes a la data de finalització del termini de presentació de candidatures.

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.

5. <u>Funcions i tasques a realitzar.</u>

Les funcions principals d'aquest lloc de treball són les següents:

- Emissió d'informes tècnics sobre expedients urbanístics a tramitar per l'Ajuntament.
- Assessorament als òrgans de govern municipals.
- Realització d'estudis, valoracions, propostes, projectes i qualsevol altre tipus de documentació tècnica dins l'àmbit de les competències professionals dels tècnics en matèria d'urbanisme, obres, instal·lacions o serveis municipals
- Atenció al públic amb vista a resoldre qualsevol dubte d'interpretació pel que fa a determinats expedients així com informació sobre les possibilitats de desenvolupament conforme al planejament vigent.
- Comprovació, inspecció i control de les diverses obres en execució o executades en el terme municipal, bé privades o municipals.
- Assistència tècnica en matèria de protecció de la legalitat urbanística i ambiental comprenent la inspecció, incloent l'aixecament actes d'inspecció.
- Direcció, control, seguiment i propostes de solució dels problemes existents en el funcionament de les dotacions i serveis públics municipals (vies públiques, espais lliures, serveis urbans, equipaments, recollida d'escombraries, transport de viatgers ...) així com l'organització i proposta de conservació, millora i gestió.
- Redacció d'instruments de planejament promoguts per l'Ajuntament.
- Redacció d'instruments de gestió urbanística (projectes d'actuació, d'urbanització, de reparcel·lació ...) promoguda per l'Ajuntament.
- Redacció de Projectes tècnics i Memòries valorades sobre obres municipals, així com direcció tècnica de l'execució de les mateixes.
- Valoracions pericials i informes sobre béns que preveu la legislació local, especialment els relatius a alienació, adquisició, permuta i arrendament de béns.

- Totes les altres funcions que siguin pròpies dels serveis tècnics o vagi sent necessari introduir a causa de desenvolupament o noves necessitats del municipi.
- Seguiment d'algunes de les obres municipals i de l'execució dels contractes relacionats amb l'Àrea de #DeltebreTerritori (en els casos que sigui necessari).
- Informes referents als expedients de gestió dels serveis municipals en el sentit ampli.
- Informes, llicències, tràmits i gestions de caire ambiental
- Atenció a la ciutadania.
- Supervisió de projectes tècnics redactats per professionals externs a l'ajuntament.
- Fiscalització de recepcions d'obres amb les seves instal·lacions, subministraments de material tant inventariable com fungible.
- Supervisió de serveis tècnics professionals externs a l'ajuntament en els àmbits objecte de l'Àrea de #DeltebreTerritori.
- Fiscalització de concessions de serveis municipals.
- Fiscalització de compres de la brigada municipal i l'Àrea de #DeltebreTerritori.
- Informes diversos per a la ciutadania.
- Informes de patologies.
- Direccions tècniques.
- Redaccions de projectes, memòries valorades i plecs tècnics de contractació.
- Seguiment i supervisió dels contractes i convenis de les dues subàrees amb responsabilitat tècnica, i validació de les respectives factures.
- Tramitació i informes de les llicències d'obertura i activitats en general, amb suport previ d'altres tècnics de l'ajuntament quan s'escaigui.
- Inspeccions referents a obres i actuacions de l'Àrea de #DeltebreTerritori.
- Informes en relació a les Ordenances de Policia i Bon Govern
- Altres tasques que se li puguin encomanar relacionades amb l'Àrea de

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

6. 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, amb veu però sense vot.

Vocals: Dos tècnics/ques de l'Ajuntament de Deltebre, preferentment de l'Àrea #DeltebreTerritori.

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.

7. 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 d'arquitecte/a, d'arquitecte/a tècnic/a, d'enginyer/a tècnic/a o d'enginyer/a a l'administració pública: justificació mitjançant la vida laboral

i es valorarà amb 0,15 punts cada mes complert de servei actiu. Fins a un màxim de 3 punts.

- Experiència i coneixements d'arquitecte/a, d'arquitecte/a tècnic/a, d'enginyer/a tècnic/a o d'enginyer/a en general: justificació mitjançant la vida laboral i es valorarà amb 0,10 punts cada mes complert de servei actiu. Fins a un màxim de 3 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 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 municipal d'imatge de poble 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 municipal d'imatge de poble 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 peltribunal, 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 de l'Àrea #DeltebreTerritori aquells/es aspirants que superin el 50% de la puntuació total del procediment de selecció.

8. Relació d'aprovats/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.

9. <u>Proposta de contractació.</u>

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 o l'especialitat de la plaça tècnica no s'escaigui amb les seves funcions un cop haver tingut l'opció amb una segona entrevista de concreció de condicions i funcions, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta en l'encaix de funcions i condicions necessàries.

En el supòsit de que 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, seguint els criteris 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.

Es considerarà que la persona proposada renuncia al lloc de treball en el cas que es realitzin dos intents de contacte, en dos moments diferents, i no sigui possible contractar amb la persona aspirant en cap de les dues ocasions.

Aquesta borsa de treball serà la tercera complementària a les anteriors borses de treball de tècnic/a #DeltebreTerritori ja constituïdes i vigents des del 15 d'abril de 2024, des del 21 de març de 2025, des de l'11 de juliol de 2025, des del 20 de gener de 2026 i des del 6 de març de 2026, de forma que el resultat final i la classificació obtinguda pels aspirants, es complementarà seguint l'ordre de puntuació obtingut amb la llista de persones que ja formen part de la borsa de treball de tècnic/a #DeltebreTerritori actualment vigent.

Aquesta borsa de treball es constitueix per un termini màxim de 2 anys o fins que finalitzi el procés d'estabilització de la plaça, si aquesta finalització és anterior a la data màxima de 2 anys establerta, segons la normativa dels processos d'estabilització establerta a l'article 2 de la llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball, podran ser contactades per cobrir un

lloc de treball diferent al establert en aquesta borsa, en cas que s'hagi de cobrir un lloc de treball de forma urgent i la borsa del lloc de treball que es pretén cobrir s'hagi esgotat, o s'hagi contactat amb totes les persones que en formin part i totes hagin renunciat a la contractació; sempre que la titulació d'accés del lloc de treball a cobrir sigui d'igual o inferior nivell a l'establerta en la present borsa, i que la persona aspirant estigui d'acord en ser contractada per cobrir un lloc de treball diferent.

10. 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.

11. 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 preves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels/de les aspirants.

12. 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 ets processos selectius de l'administració locali 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), 30 de setembre de 2026.

ANNEX. Temari del procés de selecció.

Part General

Tema 1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 2. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 3. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis basics de la Llei de contractes de les administracions publiques. Classificació dels contractes i regim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 5. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: regim jurídic i naturalesa. Us del domini públic.

Part Específica

Tema 1. El planejament urbanístic. Planejament urbanístic general. Els plans directors urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els programes d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.

Tema 2. Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU).

Tema 3. Règim urbanístic del sòl. La classificació i la qualificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació: cessions obligatòries, urbanització i altres, costejament de l'obra urbanitzadora.

Tema 4. L'execució dels plans urbanístics. La delimitació dels polígons i unitats d'actuació. Els sistemes d'actuació: compensació cooperació i expropiació. Els projectes de compensació, de reparcel·lació i el projecte de taxació conjunta.

Tema 5. Els certificats de qualificació urbanística i els certificats de legalitat urbanística.

Tema 6. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució.

Tema 7. Règim de la declaració de ruïna. Procediment i efectes.

Tema 8. Protecció de la legalitat urbanística: procediments, òrgans competents i legislació aplicable.

Tema 9. Protecció de la legalitat urbanística: inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Mesures provisionals. Restauració de la realitat física alterada i prescripció de l'acció de restauració.

Tema 10. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatges. La cèdula d'habitabilitat. Durada. Dades que indica. Obligatorietat. Nivells d'habitabilitat: tipus.

Tema 11. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants.

Tema 12. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes.

Tema 13. Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació.

Tema 14. Les disposicions mínimes de seguretat i salut per als treballadors dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.

Tema 15. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicencia urbanísticai actes no subjecte a llicència. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicencies urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques.

Tema 16. Tipologia de llicencies urbanístiques. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions. Les llicencies de parcel·lació urbanística. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o

complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Les llicencies i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.

Tema 17. Obres locals. Formació dels projectes i memòries valorades. Aprovació, modificació i revisió. Execució i direcció d'obres.

Tema 18. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra.

Tema 19. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.

Tema 20. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació. Plec de clàusules administratives particulars. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.

Tema 21. El contracte d'obres. Execució i modificació dels contractes. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Certificacions d'obra. Abonament a compte. Preus no previstos en el contracte. Liquidació. Règim de revisió de preus. Recepció de les obres. Suspensió de les obres.

Tema 22. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

Tema 23. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Obres defectuoses o mal executades.