

Número de registre 8612

## **AJUNTAMENT DE LES BORGES BLANQUES**

### *Edicte sobre selecció de personal*

Aprovació de les bases i la convocatòria de concurs oposició per cobrir una plaça de Tècnic/a Mitjà/na d'Urbanisme i Contractació

Per acord de Junta de Govern Local de l'Ajuntament de les Borges Blanques, en sessió de 28 de novembre de 2019, s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu per proveir, mitjançant el sistema de concurs oposició i reservada al torn de promoció interna, entre personal funcionari de carrera del subgrup C1, una plaça de tècnic/a mitjà/na d'Urbanisme i Contractació, enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, categoria tècnic de grau mitjà, grup A2, amb una jornada de 37,5 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de les Borges Blanques.

Així mateix, la Junta de Govern Local ha aprovat la convocatòria del procés selectiu.

A continuació, en compliment d'allò previst en l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals es procedeix a la publicació de les bases reguladores anunciant la seva convocatòria.

Bases de la convocatòria per a la provisió d'una plaça de tècnic/a mitjà/na d'urbanisme i contractació, grup a2, mitjançant concurs oposició, reservada al torn de promoció interna

#### Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició i reservada a promoció interna, entre personal funcionari de carrera del subgrup C1, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na d'Urbanisme i Contractació, enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe tècnic mitjà, categoria tècnics de grau mitjà, grup A2, amb una jornada de 37,5 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament i dotada de les retribucions que corresponguin de conformitat amb el pressupost municipal vigent.

Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edicte de la corporació, així mateix, es publicarà un extracte de l'anunci de les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Tramitar i fer el seguiment i el manteniment dels expedients d'urbanisme i contractació.
- Gestionar la contractació a realitzar en la corporació, elaborant els plecs de clàusules i controlant les diferents actuacions per a la seva tramitació.

- Preparar informes tècnics sobre el funcionament de l'àmbit i les actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió.
- Controlar i preparar propostes de resolucions sobre expedients urbanístics i de contractació municipal.
- Assistir i redactar els plecs de clàusules, contractes, addendes al contracte i modificacions.
- Informar els expedients de contractació al Perfil del contractant i al Registre Públic de Contractes.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com participar en les reunions d'equip que se celebrin.
- Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat, als llocs de treball de l'àmbit d'adscripció
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

#### Segona. Condicions dels aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionària o funcionari de carrera de l'Ajuntament de les Borges Blanques, del grup C, subgrup C1, i posseir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu en l'esmentat grup i subgrup.
- b) Trobar-se respecte l'Ajuntament de les Borges Blanques, en el grup C, subgrup C1, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, servei en altres administracions públiques, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o destinació.
- c) Estar en possessió de la titulació universitària de: Diplomatura, Grau Universitari o haver superat el primer cicle d'una llicenciatura.
- d) Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell C1, també aquells que, en algun procés selectiu, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar una prova en el procés selectiu.

#### Tercera. Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar al Registre de l'Ajuntament de les Borges Blanques, adreçades a l'Alcaldia.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. La convocatòria i les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament: <https://seu-e.cat/web/lesborgesblanques>.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a l'e\_tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran mitjançant model normalitzat que es podrà descarregar a la pagina web de l'Ajuntament de les Borges Blanques.

Les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i acompanyar a la sol·licitud de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació acadèmica exigida per participar a la convocatòria.
- Currículum degudament signat.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs, on es faran constar les dades acadèmiques, els cursos de formació i perfeccionament, els serveis prestats, així com qualsevol altre mèrit que es cregui oportú.

#### Quarta. Admissió de les persones aspirants i publicitat

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu. En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció. La resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de les Borges Blanques i a l'e\_tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que es creguin oportunes, i per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu. En cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

També s'admetran durant aquest termini de deu dies, les acreditacions relatives al coneixement d'idiomes establertes a la base tercera apartats d) i e). En el cas de no presentar-se en aquest termini, els aspirants hauran de realitzar les corresponents proves. No s'admetrà durant aquest termini documentació acreditativa dels mèrits al·legats per la fase de concurs.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web municipal, substitueix la notificació individual als interessats de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 15 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

**Cinquena. Tribunal qualificador**

En aplicació de l'article 60 de la Llei 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el tribunal qualificador serà col·legiat, i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint a la paritat entre dones i homes.

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual, essent sempre la seva pertinença a títol individual i no en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Es constituirà de la següent forma:

**President/a:** Un funcionari/a de carrera tècnic especialista en la matèria, amb titulació igual o superior a la de la plaça convocada, designat/da a proposta de la Direcció General d'Administració Local.

**Vocals:**

- Un Funcionari/a de carrera d'una altra administració pública, tècnic/a especialista en la matèria, amb titulació igual o superior a la de la plaça convocada, designat/da per l'Alcaldia a proposta del Consell Comarcal de les Garrigues.

- Un Funcionari/a de carrera, tècnic especialista en la matèria, amb titulació igual o superior a la de la plaça convocada, designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

**Secretari/a:** La secretària de la Corporació que actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius.

L'Alcalde nomenarà els membres titulars i suplents del tribunal. La composició del tribunal s'aprovarà en la mateixa resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

Quan es donin les circumstàncies que preveuen la Llei 40/2015, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Per aquestes mateixes circumstàncies, els/les aspirants podran recusar els membres del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del president/a ni del secretari/a. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a. Per assistir a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a percebre la dieta corresponent, la qual es fixarà de conformitat amb el que diu el RD462/2002, de 24 de maig.

El tribunal qualificador pot disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en les proves o exercicis que el tribunal determini, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

La presidència nomenarà una persona que assessori el tribunal en les proves de llengua catalana, amb veu i sense vot. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que col·laborin amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de les proves de coneixements de la llengua catalana.

Sisena. Desenvolupament de les proves selectives

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc del primer exercici.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat de casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les 24 hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

En la mesura que sigui possible, les proves selectives es realitzaran en un únic dia.

Setena. Fases del procediment de selecció

El sistema de selecció serà el de concurs oposició. El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu. El procediment es divideix en dues parts tal com s'especifica a les presents bases. La fase de concurs es realitzarà posteriorment i amb aquelles persones que ja hagin superat la fase d'oposició.

1. Fase d'oposició

a) 1a prova. Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixements de llengua catalana.

Les persones que no acreditin el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell. Les equivalències caldrà justificar-les documentalment mitjançant certificació expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic d'acord amb la normativa vigent.

La qualificació serà d'apte o no apte.

b) 2a prova. Prova de coneixements. Consta de dos exercicis.

Primer exercici: Coneixements teòrics. Test (10 punts)

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en contestar un qüestionari de 40 preguntes (més 4 preguntes de reserva) amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari. (Annex I).

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,25 punts per pregunta resolta favorablement, no descomptant les preguntes que s'hagin deixat en blanc. Seran eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de seixanta minuts.

Les preguntes amb resposta incorrecta restaran a raó de 0,05 punts per pregunta.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament

Segon exercici: Prova pràctica. (10 punts)  
Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir entre dos proposats pel tribunal i relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament.

Per la realització d'aquest exercici es podrà utilitzar textos legals i normativa urbanística i de contractació no comentada.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 10 punts essent eliminats els/les aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal podrà disposar la lectura dels exercicis per part dels aspirants als quals podrà efectuar les preguntes que consideri adients.

## 2. Fase de concurs

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

- a) Experiència professional (fins a 5 punts)  
Per cada any de servei prestat:
- a) En ajuntaments: 0,2 punts/any.
  - b) En altres administracions públiques: 0,1 punts/any.

Queden exclosos d'aquest còmput els dos anys d'antiguitat mínima que s'exigeix per prendre part en aquest procés selectiu.

S'acreditarà mitjançant vida laboral i certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada de les funcions desenvolupades període de temps i règim de dedicació.

- b) Titulacions acadèmiques universitàries, degudament acreditades, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall: (fins a 2 punts)
- 2 punts per doctorat.

- 1,5 punts per mestratge.
- 0,7 punts per postgrau.
- 1,5 punts per llicenciatura o grau universitari. La llicenciatura a la qual s'hagi accedit amb una diplomatura, o titulació de primer cicle, que s'hagi al·legat com a requisit per a presentar-se a la convocatòria, o s'hagi al·legat com a diplomatura, es puntuarà amb 0,80 punts.
- 1 punt per diplomatura universitària.

c) Pels cursos de formació i perfeccionament seguits o assistència a jornades o seminaris relacionats amb les tasques del lloc a proveir, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, col·legis professionals o escoles universitàries, segons el següent detall: (fins a 3 punts)

	AMB APROFITAMENT	AMB ASSISTÈNCIA
De durada entre 1 i 20 hores	0,10 punts/curs	0,05 punts/curs
De durada entre 21 i 40 hores	0,25 punts/curs	0,15 punts/curs
De durada entre 41 i 100 hores	0,50 punts/curs	0,40 punts/curs
De durada superior a 100 hores	0,70 punts/curs	0,60 punts/curs

S'acreditarà mitjançant certificats, fent constar l'entitat organitzadora, la denominació del curs, la durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment,

Vuitena. Relació de persones aprovades i proposta de nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de la corporació, ordenant les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenaments en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Les persones seleccionades seran proposades per a ser nomenades funcionàries de carrera.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/a aspirant per cada plaça a cobrir.

Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desertes aquelles places de les quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

Quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària de persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionàries de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Novena. Nomenaments

L'Alcalde haurà de nomenar personal funcionari de carrera a les persones aspirants proposades, en el termini d'un mes a partir de la data de publicació de la relació de persones aprovades. El nomenament esmentat es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

Un cop publicat el nomenament de personal funcionari de carrera, es disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o promesa i presa de possessió, que s'efectuarà davant la secretària de la Corporació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

**Desena. Incidències**

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa 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, el text refós de la Llei de la funció pública de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Reglament del personal al servei dels ens locals aprovat pel Decret 214/1990 de 30 de juliol, i a la resta de normativa aplicable.

**Onzena. Règim de recursos**

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del seu domicili, sempre que estigui dintre de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o dels jutjats contenciosos administratius de Lleida, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al DOGC, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi procedent.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

**Dotzena. Assistències**

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

**Tretzena. Protecció de dades**

D'acord amb Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es posa de manifest les dades dels aspirants seran tractades pel Responsable del Tractament en un fitxer degudament protegit per a la gestió d'aquest programa.

En compliment de l'esmentat Reglament, els interessats podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant escrit acompanyat de fotocòpia del DNI de l'interessat dirigit al Responsable del Tractament (Ajuntament de les Borges Blanques) a la següent adreça:



Ajuntament de les Borges Blanques – Delegat de Protecció de Dades C/ Carme, 21 25400 les Borges Blanques, o al correu: protecciodades@lesborgesblanques.cat

Les Borges Blanques, 2 de desembre de 2019  
L'alcalde, Enric Mir i Pifarré

ANNEX I  
Temari

1. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació: règim i usos del sòl. Criteris legals de classificació del sòl.
2. Sòl urbà, concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris. Concepte de solar.
3. Sòl urbanitzable, concepte, desenvolupament, obligacions i drets dels propietaris.
4. Sòl no urbanitzable, concepte, drets dels propietaris.
5. L'execució del planejament. Els polígons d'actuació urbanística.
6. La intervenció administrativa en l'edificació i usos del sòl. Actes subjectes a llicència urbanística i a comunicació prèvia.
7. Llicències urbanístiques d'usos i obres en règim provisional o a precari. Característiques i procediment.
8. Certificats de règim urbanístic. Vigència i efectes.
9. Règim urbanístic de fora d'ordenació i de volum disconforme.
10. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable. Característiques i procediments.
11. Divisió de terrenys, parcel·lacions i segregacions.
12. Primera ocupació i ocupació parcials dels edificis.
13. Ordres d'execució i estat ruïnós. Procediment i efectes.
14. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
15. La contractació administrativa. Objecte i àmbit d'aplicació
16. Règim jurídic dels contractes de les Administracions Públiques. Òrgan de contractació.
17. Els contractes del sector públic. Classificació dels contractes.
18. Les parts del contracte: el òrgans de contractació, competència per contractar, responsable del contracte.
19. Òrgans d'assistència (meses de contractació, comitè d'experts). El perfil del contractant.
20. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada.

21. Aptitud per contractar amb el sector públic. Acreditació de l'aptitud per contractar. Capacitat d'obrar. Persones jurídiques. Unions d'empreses. Prohibicions de contractar.
22. Solvència: Exigència. Classificació de les empreses: exigència, criteris aplicables. Solvència econòmica i financera. Solvència tècnica. Certificacions d'inscripcions en registres oficials.
23. Objecte, preu i quantia del contracte. Valor estimat. Revisió dels preus en els contractes de les Administracions públiques. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Garantia provisional. Garantia definitiva.
24. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques. Expedient de contractació. Formes de tramitació (ordinària, urgent, emergència).
25. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Publicitat, licitació.
26. Les ofertes anormals.
27. Perfeccionament i formalització dels contractes.
28. Procediment obert. Procediment obert simplificat. Procediment obert simplificat abreujat o sumari.
29. El contracte d'obres (I). Actuacions administratives preparatòries, projecte d'obres. Acta de replanteig i comprovació. Supervisió del projecte.
30. El contracte d'obres (II) Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontractació.
31. Execució de contractes d'obres (I). Fases (lliurament, recepció, certificació final, liquidació i devolució de garantia).
32. Execució de contractes d'obres (II). Modificacions de contractes.
33. Els projectes d'obres locals. Formes d'aprovació, tramitació i contingut

Model de sol·licitud d'admissió a proves selectives convocades per l'ajuntament de les Borges Blanques

Dades personals de la persona aspirant

Cognoms i nom:.....

NIF:.....

Data naixement:.....

Telèfons de contacte:.....

Domicili a efectes de notificacions:.....

Codi postal:.....

Municipi:.....

Adreça de correu electrònic a efectes de notificacions i comunicacions:.....

Convocatòria

Selecció i provisió d'un lloc de treball de: Tècnic/a d'Urbanisme i Contractació
En cas de minusvalidesa: grau de minusvalidesa, adaptació que sol·licita i motiu d'aquesta

Documents originals o compulsats que acompanya a la sol·licitud (marcar amb una creu el que es presenta)

Documentació acreditativa per prendre part en la convocatòria:  
NIF compulsat (espanyols)  
Document d'identitat o passaport (comunitaris i assimilats que resideixin a Espanya)

Títol de català per a quedar exempt de la prova:  
Certificat del nivell de català exigít a les bases o títol equivalent (o superior)

Altres documents exigits a les bases de la convocatòria  
Currículum Vitae  
Titulació acadèmica requerida a les bases per prendre part en la convocatòria:.....  
Fotocòpia compulsada de la vida laboral actualitzada.  
En el cas d'acreditar serveis prestats les Administracions Públiques, certificat de l'òrgan/s competent/s.  
En el cas d'acreditar, cursos de formació, fotocòpia de la certificació corresponent.

El/La sotasignat sol·licita ser admès a les proves selectives a les que es refereix la present sol·licitud i declara que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les bases de la convocatòria.

Les Borges Blanques, a..... de.....de.....

(signatura)

D'acord amb Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es posa de manifest les dades dels aspirants seran tractades pel Responsable del Tractament en un fitxer degudament protegit per a la gestió d'aquest programa.

En compliment de l'esmentat Reglament, els interessats podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant escrit acompanyat de fotocòpia del DNI de l'interessat dirigit al Responsable del Tractament (Ajuntament de les Borges Blanques) a la següent adreça: Ajuntament de les Borges Blanques – Delegat de Protecció de Dades C/ Carme, 21. 25400 les Borges Blanques, o al correu: [protecciodades@lesborgesblanques.cat](mailto:protecciodades@lesborgesblanques.cat).

II·Im Alcalde de l'Ajuntament de les Borges Blanques