



ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 27 de juliol d'abril de 2021 va aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir 3 places d'ARQUITECTA/E de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE TRES PLACES D'ARQUITECTE/A, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de 3 places d'ARQUITECTA/E de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.3 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic Superior A1-24.

1.4 Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada és de 41.028,10€ bruts anuals.

1.5 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Elaborar estudis, informes tècnics i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.



- Elaborar i valorar la planificació urbanística ordenant el territori, segons els criteris establerts, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
- Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.
- Elaborar projectes d'edificació en equipaments públics, ja siguin de nova planta o de reforma, adequació a nous usos, consolidació estructural o de rehabilitació.
- Portar a terme la direcció facultativa de les obres que se li assignin.

1.6 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.7 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.8 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del Títol d'Arquitecte o títol que habiliti per l'exercici d'aquesta professió regulada, o equivalent, acreditat per l'organisme oficial competent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.



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

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

d) Justificant pagament dels drets d'examen de 32,25€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL-LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.



Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelació dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix, respectant el termini de presentació del treball de l'exercici cinquè.



Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

- Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els 73 de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora i mitja. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts

Quart: Prova Pràctica



Consistirà en respondre per escrit dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts cada supòsit pràctic, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts en cadascun, per continuar en el procés selectiu.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència Professional, fins a un màxim de 6 punts segons els criteris següents:
- Haver prestat serveis en un Ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
 - Haver prestat serveis en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.
- b) Cursos de Formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, així com els certificats i titulacions en llengües estrangeres, fins a 2 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Per cada diplomatura, llicenciatura o grau universitari: 0,75 punts.
- Per estar en possessió de mestratge, doctorat o cursos de postgrau: 0,75 punts per cadascun.

- c) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent



constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

- Cap de servei d'Urbanisme (titular i suplent)
- Cap de servei de projectes urbanístics i paisatge (titular i suplent)
- Tècnic/a municipal (titular i suplent)
- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en llocs de treball amb funcions similars, amb el complement de destinació i específic, corresponent al lloc de treball que hagi generat la necessitat.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.



4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. El Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
6. La província. Organització provincial. Competències.
7. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
8. Altres entitats locals. Mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les entitats metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
9. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local: Ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.
10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.
12. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
13. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
14. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
15. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
16. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.
17. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX II

1. El territori del terme municipal. Evolució urbanística de Vilanova i la Geltrú
2. El Pla General d'Ordenació de Vilanova i la Geltrú
3. La diagnosi de l'Avanç del Pla d'Ordenació Municipal Urbana (POUM) de Vilanova i la Geltrú
4. El Pla Especial d'Habitatge d'ús Turístics de Vilanova i la Geltrú
5. Afectació de la Línia Orbital a Vilanova i la Geltrú
6. Afectació del Pla Director Urbanístic del Sector Costaner
7. Urbanitzacions periurbanes. Concepte i estratègies.
8. L'eixample Nord.
9. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística.
10. Règim urbanístic del sòl. Sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà i urbanitzable.
11. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals.



12. El planejament territorial a Catalunya.
13. El Planejament Urbanístic: tipus de plans i determinacions bàsiques. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Modificacions.
14. Els Plans Directors Urbanístics. Els Plans d'Ordenació Urbanística Municipal: determinacions i documentació.
15. Planejaments derivats. Tipus i contingut.
16. Avaluació ambiental dels instruments de planejament.
17. El Programa d'Actuació Urbanística Municipal. Les normes de planejament urbanístic.
18. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
19. La gestió urbanística: concepte, polígons, sistemes i tramitació.
20. Sistemes d'actuació urbanística: reparcel·lació i expropiació. L'ocupació directa.
21. El sistema de reparcel·lació: modalitats de compensació bàsica, de compensació per concertació, de cooperació, i per sector d'urbanització prioritària.
22. Tramitació de documents urbanístics: aprovacions, exposició pública, informes sectorials.
23. Redacció d'informes tècnics: antecedents, exposició del tema, conclusions.
24. Sistemes d'informació Geogràfica SIG. Informació pública, web municipal, dades urbanístiques de cada parcel·la.
25. Contingut del planejament general: classificació i qualificació del sòl, normativa, usos, fitxes de sectors.
26. Sostenibilitat: sòl com a recurs limitat, energia, mobilitat, usos mixtes, ciutat dels 15 minuts.
27. Concepte de solar: alineacions i rasants, serveis urbanístics, no subjectes a nous planejaments o cessions.
28. Documentació gràfica dels documents de planejament: plànols necessaris, base topogràfica, normativa MUC.
29. Ciutat densa, compacta i complexa vs ciutat de baixa densitat.
30. Criteris per la redacció del POUM: urbanístics, ambientals, econòmics (estudi viabilitat), demogràfics (memòria social).
31. La transformació del sòl: urbanística, física i registral.
32. La recuperació del paisatge i del medi ambient en actuacions en sòl no urbanitzable. Exemples PEU pedreres/estacions Garraf 1 i 2/dunes.
33. La carta del paisatge del Garraf i el Catàleg del paisatge del Penedès.
34. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
35. Les llicències urbanístiques. Tipologies. Tràmits. Pròrrogues. Drets i deures.
36. L'habitatge: La Llei d'Habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge.
37. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.
38. L'habitatge: La política d'habitatge de la ciutat de Vilanova: El Pla Local de l'Habitatge. Nous models d'habitatge públic. L'habitatge cooperatiu. L'habitatge dotacional.
39. L'habitatge: Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
40. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i ordres d'execució. El deure de conservació.
41. La declaració de ruïna d'un immoble. Concepte i classes. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica.



42. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble. Les valoracions urbanístiques.
43. La intervenció en el patrimoni històric-artístic. Regulació legal. Els Plans especials de Protecció. El Pla Especial de Masies i Cases Rurals del sòl no urbanitzable de Vilanova i la Geltrú (https://www.vilanova.cat/doc/doc_45828567_1.pdf)
44. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
45. Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis.
46. Normativa bàsica en la utilització i accessibilitat dels edificis
47. Llei de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives.
48. Pla especial del Nucli Antic de Vilanova i la Geltrú. Activitats permeses.
49. Norma bàsica sobre condicions acústiques de l'edificació. Protecció davant el soroll. Condicions acústiques en els edificis. Normativa sobre aïllament acústic: directrius generals en el planejament urbanístic i en l'edificació.
50. Norma bàsica sobre aïllament tèrmic dels edificis. Estalvi d'energia. Condicions tèrmiques en els edificis.
51. La Llei de Promoció de l'Accessibilitat i de Supressió de Barreres Arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Persones amb limitacions o mobilitat reduïda. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Ajustos raonables. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat i espai públic adaptat.
52. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Documents bàsics, documents reconeguts i solucions alternatives.
53. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
54. Classes de contractes, procediments de contractació i formes d'adjudicació. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
55. El projecte d'edificació. Documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica.
56. La direcció d'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.
57. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.
58. Equipaments municipals: tipologies. Criteris de disseny i criteris constructius: seguretat, funcionalitat, habitabilitat, confort, manteniment, eficiència energètica i medi ambient. Noves tecnologies. Programa de necessitats.
59. Manteniment en edificis municipals i les seves instal·lacions. Conceptes de manteniment, preventiu, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.
60. La Rehabilitació. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Tipologies constructives i les seves cronologies. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació. Rehabilitació energètica d'edificis existents. Compatibilitat amb les solucions constructives i compositives tradicionals.
61. Desconstrucció i enderroc. Normativa vigent. Mètodes.
62. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
63. Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.



64. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionat.
65. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
66. El control de qualitat de les obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.
67. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de l'espai públic. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus.
68. El disseny dels espais urbans. Tipologia dels espais urbans. Urbanisme de gènere. El Pla de Mobilitat Urbana.
69. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els ferms. Sistemes constructius i seccions tipus.
70. Pavimentació de carrers per vianants, plataformes úniques i places. Sistemes constructius i seccions tipus.
71. Instal·lacions d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes i disposicions de l'enllumenat. Nivells d'il·luminació segons l'espai públic.
72. L'arbrat a Vilanova. Arbrat d'alineació, arbrat per a jardins i parcs. Característiques de les espècies més freqüents a Vilanova. Sistemes i tècniques de plantació. Sistemes i tècniques de reg i de drenatge.
73. Cartografia urbana. Tipologia. Procediments per la seva realització.

Vilanova i la Geltrú, 28 de juliol de 2021.

Isidre Martí Sardà
Secretari general