

ANNEX IV – TEMARI DE LES PLACES D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A (SUBGRUP A2)

Temari

Part general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Drets i Llibertats.
2. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. Procediment d'elaboració de les Lleis.
3. El Govern: composició, nomenament, cessament i funcions. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.
4. El poder judicial. Principis constitucionals. El Consell General del Poder Judicial. El Tribunal Suprem. Organització judicial espanyola.
5. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia.
6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i contingut. La Comunitat Valenciana. Drets dels valencians. L'Administració de la Generalitat. Institucions bàsiques.
7. La Unió Europea: orige i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea. El Dret de la Unió Europea.
8. La Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; els actes administratius, fases del procediment administratiu.
9. La Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; termes i terminis, la nul·litat i anul·labilitat.
10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. Organització municipal, òrgans necessaris, òrgans complementaris: Competències.
11. Les Hisendes Locals: concepte i regulació. El pressupost municipal; regulació, concepte i principi, elaboració i aprovació.
12. Els funcionaris públics. Classes de personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i Deures. Codi de Conducta dels empleats públics.
13. Normes de Contractació en les entitats locals. Classes, règim jurídic, formes de tramitacions i procediments de licitació. Els PCAP i PPT. La licitació i adjudicació dels contractes. Modificació i extinció de contractes. El contracte menor. El procediment negociat, amb i sense publicitat. Especialitats de procediment de les administracions locals.
14. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes:

Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, el principi d'igualtat; Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat.

Part específica

15. El text refós de la Llei del sol i rehabilitació urbana: disposicions generals. Condicions bàsiques de la igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans. Situacions bàsiques del sol. Criteris bàsics d'utilització del sol: utilització del sol rural i actuacions de transformació.

16. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (LOTUP). Instruments d'ordenació territorial. Gestió territorial.

17. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (LOTUP). Instruments d'ordenació territorial. Estàndards urbanístics i estàndards d'edificabilitat.

18. Pla Especial de la Vila (Alzira).

19. Pla General d'Alzira-2002 i les seues modificacions.

20. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa, règim jurídic i procediment per a l'atorgament.

21. Deure d'edificar i rehabilitar. Deure de conservació d'immobles. Règim d'edificació o rehabilitació forçosa. Ordes d'execució. Execució subsidiària.

22. La declaració de ruïna. Classes de ruïna. Intervenció en edificis catalogats.

23. Protecció de la legalitat urbanística. Disposicions generals. Obres executades sense llicència o disconformes amb esta. Suspensió i revisió de llicències

24. Autoritzacions d'usos i aprofitaments del sòl no urbanitzable. Procediment de declaració d'interès comunitari.

25. El règim legal de les valoracions en el Text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana. Reglament de Valoracions.

26. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Disposicions generals. Característiques i estructura del CTE. Responsables de l'aplicació del CTE.

27. CTE. Normativa bàsica de salubritat (DB-HS).

28. CTE. Normativa bàsica de protecció en cas d'incendi (DB-SI).

29. CTE. Normativa bàsica de seguretat d'utilització. DB-SUA.

30. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Generalitats. Disposicions sobre accessibilitat en l'edificació i en el medi urbà.

31. La seguretat i salut en les obres de construcció. Normativa reguladora. Subjectes que intervenen en les obres i les seues obligacions. Aplicació de la prevenció de riscos

laborals en les obres de construcció. Coordinador de seguretat i salut.

32. Estudi de seguretat i salut en els projectes d'obra. Estudi bàsic de seguretat i salut en els projectes d'obra. Pla de seguretat i salut. Llibre d'incidències.

33. Producció i gestió dels residus de construcció i demolició.

34. Patologia en l'edificació. Generalitats. Causes més usuals i la seua solució.

35. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Competències i responsabilitats entre els diferents participants en la construcció d'una obra d'edificació. La responsabilitat decennal.

36. La Llei 3/2004 de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació de la Comunitat Valenciana. El procés d'edificació. Autoritzacions administratives. La llicència municipal d'ocupació.

37. Actuacions de rehabilitació d'edificis i vivendes. Concepte. Pressupost protegit. Objecte i condicions. Promotors. Criteris de coherència. Subvencions i ajudes d'acord amb el reglament de rehabilitació d'edificis i vivendes.

38. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. El contracte d'obres. El contracte de subministrament de material

39. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. El contracte de concessió d'obres.

40. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. El contracte de concessió de servicis i el contracte de servicis.

41. Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control ambiental d'Activitats en la Comunitat Valenciana. Instruments d'intervenció administrativa ambiental de tramitació municipal. La llicència ambiental i la comunicació ambiental.

42. Legislació autonòmica d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics. Procediments d'obertura.

43. Manteniment d'edificis en estructures, tancaments, obra, fusteria, instal·lacions i cobertes. Llibre de l'edifici.

44. Els contractes en l'administració pública. Normativa. Procediments d'adjudicació dels contractes d'obra.

45. Control de qualitat en l'edificació. Reglament de control. Plec de recepció de materials. Planificació del control. El llibre de control.

46. Projecte d'obra. Instruccions, contingut i classes. Supervisió i modificació de projectes. Pressupost.

47. Organització, direcció, i control d'execució de les obres. Mesuraments. Certificacions. Revisió de preus. Recepció, termini, garantia i liquidació.
48. Ordenança municipal de clavegueram i aigües residuals.
49. Jocs infantils. Normes UNE. Aplicació legislació.
50. Accessibilitat en els edificis. Edificis de pública concurrència. Supressió de barreres arquitectòniques. Normativa.
51. Urbanització de les vies. Tipologies de materials. Voreres, calçades, voreres d'emergència, mitjanes i aparcaments. Instal·lacions i xarxes de servicis.
52. Demolicions. Moviment de terres. Classificació, execució, control i mesurament.
53. Classes de cobertes. Materials, estructures, control d'execució.
54. Classes de paviments i soleres. Materials. Control d'execució i mesurament.
55. Classes de fonaments. Directes i indirectes. Control d'execució i mesurament.
56. El Pla d'Acció Territorial sobre prevenció del risc d'inundació a la Comunitat Valenciana: Limitacions a l'ús del sòl pel risc d'inundació.
57. Llei 6/2011 de Mobilitat de la Comunitat Valenciana.
58. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sols contaminats per a una economia circular.
59. Els Fons de la Unió Europea per a Entitats locals. RD-Llei 36/2020, de 30 de desembre, per el que s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a la execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
60. Directiva 2010/31/UE del Parlament Europeu i del Consell de 19 de maig de 2010. Edificis de consum d'energia quasi nul, estàndard de construcció Passive House.

Perfil Professional

Missió

Assumir les tasques d'ordenació i direcció de l'execució d'obres i donar suport tècnic als seus superiors de l'àmbit en matèria de la seua especialitat per la consecució dels objectius fixats per la Corporació, d'acord amb els procediments establits per la Corporació i la legislació vigent.

Funcions generals

Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seua especialitat, tant a nivell intern dins de la mateixa 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 requerisca.

Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització i donar suport a l'arquitecte/a de la Corporació.

Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presenten així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà de l'àmbit.

Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagen assignat, sota els criteris i pautes establits per a la seua execució.

Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es deriven.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seua activitat, d'acord amb els procediments establits i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantindre el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seua vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques

1. Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seua especialitat, tant a nivell intern dins de la mateixa 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 requerisca:

- * Assessora i dona suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seua especialitat.
- * Atén les entrevistes concertades a l'agenda tècnica, per resoldre consultes i queixes dels ciutadans que ho requerisquen.
- * Assessora aspectes tècnics de les accions que realitzen els inspectors d'obra.
- * Informa sobre els projectes, programes, processos i el desenvolupament de les actuacions en l'àmbit urbanístic que es donen al municipi, tant per promoció pública com privada, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats.
- * Gestiona i coordina els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles

tasques que d'aquesta activitat es deriven.

- * Assisteix i participa en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals siga designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seua matèria competencial o qualsevol altre rol que li siga requerit.
- * Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització i donar suport a l'arquitecte/a de la Corporació:
- * Supervisa i controla processos de caràcter administratiu o tècnic-administratiu, solucionant els problemes complexos que aquests puguin generar atenent a la normativa vigent en l'àmbit.
- * Prepara normativa i elabora dictàmens, decrets, propostes de resolució i d'acord d'assumpes de l'àmbit, així com qualsevol altra documentació jurídico-administrativa complementària.
- * Realitza la gestió econòmica de l'obra: certificacions d'obra, el control econòmic i la facturació.
- * Supervisa i controla els expedients de concessió de llicències d'obres menors, d'obres sense llicència, i altres llicències que necessiten ser informades.
- * Tramita les aprovacions i adjudicacions d'obres ordinàries, d'urbanització i de manteniment.
- * Col·labora i presta suport als seus superiors de l'àmbit en l'execució de les tasques tècniques de planificació i la gestió urbanística del municipi.
- * Col·labora i donar suport a l'arquitecte/a en la realització d'informes i seguiment d'obres majors i menors i en aquelles funcions que ho requereixen.

2. Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presenten així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà de l'àmbit:

- * Elabora els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres, i d'activitats assignades i informar aquells aspectes específics que es requereixen per la concessió d'altres que ho requereixen.
- * Controla la informació sobre les bases de concursos i adjudicació dels mateixos per la construcció d'obres municipals.
- * Recerca, analitza, valora i recopila informació per a l'avaluació periòdica de la

gestió, així com preparar-la per al seu tractament estadístic.

- * Elabora gràfics, estadístiques i indicadors que permeten el seguiment de les activitats pròpies de la seua especialitat.
- * Redacta estudis de Seguretat i Salut.
- * Elabora informes de seguiment d'obres i de valoracions tècniques així com la memòria anual.

3. Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagen assignat, sota els criteris i pautes establits per a la seua execució:

- * Elabora i valora projectes d'obra en col·laboració amb els seus superiors de l'àmbit en la redacció de determinats projectes.
- * Elabora els projectes urbanístics, d'obres, que se li hagen assignat, sota els criteris i pautes establits per a la seua execució, realitzant la direcció d'obres municipals que li siguen assignades.
- * Redacta i desenvolupa projectes on és plenament competent com: rehabilitació d'una nau industrial ja existent, distribució interna, adaptació i decoració d'un edifici ja construït, edificacions d'una planta, no destinada a habitatges, comerços o oficines sinó a magatzems les superfícies dels quals siguen inferiors a 200 m² i d'estructura tècnica senzilla, construcció d'una nau magatzem adossada a una altre ja existent d'Arquitecte/a tècnic/a 4 Guia de llocs de treball de la CORH: Arquitecte/a tècnic/a reduïdes dimensions i d'escassa entitat i complexitat tècnica i de pressupost d'obra reduït, tancament interior, solcats i alicatats, revestiments i pintures, fusteria i instal·lacions, condicionament de local: obres d'anivellament de tota la planta i redistribució interna del local i obres arquitectòniques bàsiques com: cementació, estructures de resistència o sustentament, forjats, etc.
- * Realitza projectes de manteniment de jardineria, comprovació i requeriment d'informes i de control, entre d'altres.

4. Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es deriven:

- * Realitza inspeccions d'obres en execució en el territori realitzant visites d'obra i sortides per incidències varies.
- * Dirigeix l'execució del material d'obra inspeccionant i acceptant els materials que s'utilitzaran a les obres així com controla les instal·lacions provisionals

ubicades a les obres.

* Distribueix i supervisa les tasques de l'equip d'execució d'obres.

* Fa el seguiment de les obres finalitzades vetllant pel compliment dels requisits establits per la normativa vigent (com per exemple la correspondència entre la llicència demanada i l'obra efectivament realitzada, el pagament de les taxes i impostos municipals així com l'existència de les condicions d'habitabilitat), responsabilitzant-se de la devolució de les fiances dipositades.

* Inspecciona el compliment dels paràmetres urbanístics a sol·licituds de llicències d'obres majors juntament amb l'arquitecte i sota els seus criteris i control.

* Intervé en inspeccions tècniques derivades de denúncies veïnals, recursos administratius o accions judicials, quan siga requerit.

* Efectua inspeccions i elabora informes de llicències de primera ocupació.

5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seua activitat, d'acord amb els procediments establits i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seua vinculació amb la Corporació).

Coneixements

- **Urbanisme:** Gestió urbanística, planejament urbanístic, normativa reguladora de l'ordenació urbanística, règim jurídic, classificació i qualificació del sòl, planejament urbanístic, desenvolupament de projectes urbanístics, valoracions urbanístiques, expropiacions urbanístiques, delineació, paisatgística urbana, control i seguretat en edificis públics, operacions topogràfiques, càlcul estructural.

- **Normatius:** dret administratiu, organització administrativa i procediment administratiu.

- **Aplicació a la gestió:** gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.

- **Informàtica:** cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita,

tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà). Cartografia digital i programari específic d'arquitectura: AutoCAD, SIG, Presto, etc.

Competències

- **Capacitat analítica:** capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seua especialitat.
- **Domini professional:** capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presenten en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
- **Orientació al client intern i extern:** capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguen interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.
- **Orientació a la qualitat del resultat:** capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat
- **Recerca de solucions:** capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.