

ADMINISTRACIÓ LOCAL

CONSELLS COMARCALS

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

ANUNCI sobre aprovació de les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per cobrir amb caràcter laboral permanent una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, i de la constitució d'una borsa de treball per cobrir baixes, vacances o altres circumstàncies sobrevingudes de l'Àrea de Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell.

Anunci sobre aprovació de les bases reguladores d'un procés de selecció.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER LABORAL PERMANENT D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE /A TÈCNIC/A I DE LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR BAIXES, VACANCES O ALTRES CIRCUMSTÀNCIES DE L'ÀREA DE SERVEIS TÈCNICS DEL CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció per la cobertura d'una plaça, en règim de personal laboral permanent, a jornada a temps complert, pel sistema de concurs oposició, d'un lloc de treball d'Arquitecte/a tècnic/a, vacant a la plantilla dels Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell.

- Denominació: Arquitecte/a tècnic/a
- Subgrup: A2
- Titulació requerida: Grau o Diplomatura que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a tècnic/a d'acord amb la normativa vigent.
- Número vacants: 1
- Vinculació jurídica: Personal Laboral Indefinit/da
- Jornada laboral: 37,5 hores setmanals
- Nivell de complement destinació: 18
- Complement específic: 12.220,31 euros anuals
- Sistema de selecció: Concurs - Oposició

Al propi temps es constituirà una borsa de treball per cobrir baixes, substitucions i/o vacants de l'àrea de Serveis tècnics de la mateixa categoria professional a la qual quedaran inscrits els candidats que obtinguin una puntuació mínima, segons es dirà.

SEGONA. Normativa aplicable

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- 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.

CVE-DOGC-A-23298035-2023

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació

TERCERA. Descripció del servei i funcions a desenvolupar

Tasques a desenvolupar

- a) Col·laboració en la redacció dels documents tècnics encomanats als Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell.
- b) Efectuar l'atenció i informació als particulars sobre consultes de caràcter tècnic relacionades amb actes d'edificació i d'urbanització, de forma presencial i telefònicament.
- c) Efectuar l'assessorament tècnic als consistoris en temes relacionats amb actes d'edificació i urbanització.
- d) Redacció d'informes tècnics relacionats amb sol·licituds de llicències d'obra.
- e) Elaboració d'informes tècnics i certificats d'aprofitament urbanístic.
- f) Realitzar inspeccions i informes de llicències de primera ocupació i/o utilització.
- g) Assumir la direcció de l'Execució de les obres d'edificació i/o urbanització realitzades pel Consell Comarcal de l'Urgell que se li assignin, amb el corresponent control tècnic i pressupostari.
- h) Assumir la coordinació de Seguretat i Salut de les obres d'edificació i/o urbanització realitzades pel Consell Comarcal de l'Urgell que se li assignin.
- i) Efectuar el seguiment i fiscalització de les obres executades per altres administracions públiques o per entitats privades que se li assignin.
- j) Elaborar informes de valoració/taxació de béns immobles i finques.
- k) Realitzar inspeccions i redactar informes en expedients de disciplina urbanística, de ruïna i ordres d'execució d'obres.
- l) Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses contractades, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- m) Qualsevol altra funció o tasca vinculada als Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell que li sigui encomanada, pròpia de les atribucions professionals del lloc de treball a proveir.

Les tasques seran encomanades i coordinades des de l'àrea funcional dels Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell.

QUARTA. Modalitat i característiques del contracte o nomenament

La modalitat del contracte és laboral indefinit , a temps complert, adscrit a l'Àrea dels Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell. La continuïtat d'aquest lloc de treball queda supeditada al manteniment del finançament que atorguen , via subvenció, tant la Diputació de Lleida com el Departament d'Habitatge de la Generalitat de Catalunya.

La jornada de treball a cobrir serà de 37,5 hores setmanals , distribuïdes de dilluns a divendres.. El Consell es reserva la facultat per a fer els canvis de secció, centre de treball, horari i torns necessaris per al normal

CVE-DOGC-A-23298035-2023

funcionament de l'àrea, sempre que responguin a necessitats del servei, a l'empara de la direcció de l'empresa per organitzar el treball.

El control horari d'aquests llocs de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la Corporació.

CINQUENA. Condicions d'admissió d'aspirants: requisits.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, entre altres, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i altres, tots els quals s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que es relacionen seguidament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als 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 que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els estrangers amb residència legal a Espanya, els conjugues dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Posseir la capacitat funcional mínima –física i psíquica- per a l'acompliment de les tasques a realitzar.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol de Grau o Diplomatura que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a tècnic/a d'acord amb la normativa vigent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

f)

1.-D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 o bé alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i/o altres normes d'equivalència.

2.-De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta.

Resten exempts de fer la prova de castellà les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

3.-En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.

g) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir de la categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei, als diferents municipis de la Comarca que s'escaigui.

CVE-DOGC-A-23298035-2023

h) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

SISENA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, d'acord amb el model normalitzat, en que sol·liciten prendre part en les corresponents proves de selecció, i fan constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça a la qual s'opta.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. En el cas que la instància presenti algun defecte o no s'adjunti la documentació acreditativa d'un requisit exigít es concedirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils. La manca d'acreditació d'un mèrit al·legat no serà motiu d'esmena i farà que aquest mèrit no s'avalui en la fase oportuna.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva seu electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, les bases íntegres de la convocatòria es publicaran prèviament en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica i en el tauler d'anuncis d'aquest Consell.

Per a la presentació de instàncies per mitjans electrònics: les instàncies poden presentar-se per Internet, a través de la seu electrònica comarcal (<https://seu-e.cat/web/ccurgell>), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model d'instància s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format pdf i haurà d'estar signat electrònicament amb certificat digital. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format pdf i s'adjuntaran tants documents pdf com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

Així mateix, les instàncies, amb la resta de la documentació, es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: consell@urgell.cat. Aquest mail s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

b) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Instància segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.
- Currículum vitae de l'aspirant, datat i signat.
- Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport.
- Fotocòpia del permís de residència i treball vigents, si s'escau, i acreditació de la nacionalitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català exigít, si se'n disposa.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de l'espanyol, si s'escau.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

És responsabilitat del declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

En relació a les persones amb discapacitat que vulguin prendre part en la selecció, podran demanar l'adaptació d'algun mitjà o del temps de realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible

CVE-DOGC-A-23298035-2023

amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent, en relació a la seva capacitat per desenvolupar el lloc de treball al qual s'opta, atenent a les especials característiques del servei Comarcal de l'Urgell, que implica desplaçaments i no s'ubica en un únic centre de treball.

El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

SETENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, també a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Urgell, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler).

Transcorregut el termini d'esmena, sense que se n'hagin presentat quedarà definitivament aprovada la relació provisional d'admesos i exclosos sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en els llocs esmentats. En la mateixa publicació es farà constar la data en la qual es constituirà el Tribunal de selecció. La crida per als posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació i seu electrònica; els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

VUITENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a; dos vocals i un/a secretari/ària. Farà les funcions de secretària la de la Corporació o bé un/a altre/a funcionari/ària o treballador/a de la corporació en qui delegui.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos, segons les normes següents:

- a) Un terç integrats per membres o funcionaris de la mateixa Corporació, que assumirà la presidència del tribunal.
- b) Un terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local.
- c) Un altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Es nomenarà un suplent per a cada membre del tribunal.

El Secretari del tribunal actuarà amb veu i sense vot. La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves sessions d'assessors/es tècnics/ques especialitzats/des, per a totes o alguna prova.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic..

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i de la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de tres dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas del president i del secretari.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

NOVENA. Sistema de Selecció i desenvolupament del procés.

1. El procediment de selecció dels aspirants constarà de la fase prèvia d'acreditació de nivell de llengua, la fase d'oposició i la fase de concurs.

a) Fase prèvia d'acreditació de nivell de llengua.

1r Exercici: Prova de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 (antic nivell C de la Secretaria de Política Lingüística), durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

2n Exercici: Prova de llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Aquesta prova només és per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell de suficiència d'espanyol que estableix el RD 1137-2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat C1 en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

b) Fase d'oposició

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos exercicis.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

A qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva identitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF original o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir, també originals.

Cadascun dels dos exercicis de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis resultarà de la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

b.1) Primer Exercici:

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes de tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'annex I: temari general d'aquestes bases, amb un valor de 0,5 punts cadascuna.

Es disposarà d'un temps màxim d'una hora per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

b.2) Segon exercici:

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, proposats pel Tribunal Qualificador, basat en el temari específic de la convocatòria i en relació amb les funcions de la plaça a cobrir, d'acord amb

els àmbits funcionals existents a l'organització.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi i el domini i actualització professional, així com la bona presentació.

Si el Tribunal ho estima convenient, es podrà citar els aspirants per a la lectura o explicació del segon exercici i podran formular les preguntes que considerin adients al/la candidat/a a l'efecte d'aclarir la redacció del l'exercici, de tenir constància del seu grau de coneixements en la matèria.

El Tribunal Qualificador determinarà la durada màxima d'aquest exercici.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis anteriors (màxim 20 punts)

c) Fase concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 10 punts.

El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents.

c. 1) Formació:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies dels llocs de treballs que s'anuncien en aquesta convocatòria, o amb habilitats que aquest lloc requereixi. Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores. En el cas que no consti la duració del curs al certificat no es podran computar.

- Per cursos de 20 a 30 hores: 0,15 punts per curs
- Per cursos de 31 a 50 hores: 0,20 punts per curs
- Per cursos de més de 50 hores: 0,40 punts per curs
- Per estar en possessió d'un certificat de competència en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):
 - Nivell bàsic: 0,10 punts
 - Nivell mitjà: 0,20 punts
 - Nivell avançat: 0,30 punts
- Per titulació acadèmica universitària diferent a la que s'exigeix a la convocatòria però de competència transversal:
 - Grau universitari o altres estudis de segon i tercer cicle relacionats amb el lloc de treball: 1 punt
 - Postgrau relacionat amb tasques del lloc de treball: 1'5 punt
 - Mestratge relacionat amb tasques del lloc de treball: 2 punts
- Per titulació acadèmica de cicle formatiu de l'àmbit tècnic:
 - De grau mig: 0'5 punt
 - De grau superior: 0'75 punt
- Per estar en possessió del certificat C2 de Català nivell superior: 0'75 punts

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 4 punts.

c.2) Experiència:

1. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies dels llocs de treball, a raó de 1 punt per any sencer de servei.

CVE-DOGC-A-23298035-2023

2. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant altres funcions del cos A2 o superior, a raó de 0,5 punts per any sencer de servei.

3. Per treballs realitzats en el sector privat relacionats amb els llocs de treball objecte de la convocatòria, segons apreciació del Tribunal . A raó de 0,3 per any sencer de servei.

Documents justificatius obligatoris per tal de fer valer els mèrits de l'apartat c 2):

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui del serveis prestats en l'Administració, on hi consti la categoria professional i les funcions.

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social; còpia del Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la categoria professional i naturalesa dels serveis prestats, per la resta de serveis prestats que s'al·leguin fora de l'administració. Del document presentat ha de resultar en tot cas la naturalesa dels serveis prestats.

No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Quan el còmput de temps treballat sigui inferior a un any es farà el còmput de la part proporcional del període treballat, comptant per mesos sencers, tant l'experiència a l'àmbit privat com al públic.

En conjunt, la puntuació global assignada per experiència no podrà excedir de 5 punts.

c. 3) Entrevista personal:

Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria. Es qualificarà amb una puntuació màxima de 1 punt i la durada màxima serà de 15 minuts. Es valorarà:

- L'adequació al lloc de treball
- El coneixement del territori
- L'interès i motivació per les tasques a desenvolupar

DESENA. Qualificació final

La qualificació final dels/de les candidats/es serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

Per al desempat per al cas d'igualtat en les puntuacions finals dels candidats s'estarà al candidat que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici de l'oposició, i si persisteix l'empat es valorarà la puntuació del primer exercici fins a determinar la millor posició dels candidats empatats.

ONZENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament

Concloes les proves i la valoració de mèrits el Tribunal farà una relació ordenada per ordre de puntuació total dels candidats/es i elevarà a l'òrgan competent proposta de contractació/nomenament del/ de la candidat/a que hagi obtingut la major puntuació, per a la formalització del respectiu contracte.

L'òrgan competent procedirà a la contractació prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits que s'escaigui exigits en la convocatòria, en aquest sentit cada persona proposada haurà de presentar davant el servei de recursos humans quan li sigui requerida la documentació següent:

- Documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.
- Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que pugui recaure sobre seu.

CVE-DOGC-A-23298035-2023

En cas que no pugués formalitzar-se el contracte d'alguna de les persones proposades en primer lloc pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament del següent candidat/a millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

DOTZENA. Període de prova

El contracte laboral tindrà el període de prova que preveu la normativa sobre els contractes laborals atenent a la categoria de la plaça ocupada. Durant aquest període de pràctiques la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se nomenar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

TRETZENA. Constitució i funcionament de la Borsa de Treball

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i d'altres places vacants, es crearà una borsa de treball amb les persones que hagin superat la totalitat de la fase d'oposició però no hagin estat proposades per a ocupar la plaça convocada.

Aquesta borsa de treball restarà vigent per un període de 2 anys des de la data de la resolució de creació, que continuarà la relació de persones incloses a la borsa ordenades segons la puntuació final obtinguda en el procés de selecció que regulen aquestes bases.

La renúncia a una oferta de treball suposarà el pas de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri i s'acrediti 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.

La renúncia a tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o bé l'abandonament d'un contracte de treball en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

CATORZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-

Administrativa).

En allò no previst a les bases, serà aplicable la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX I. TEMARI DE CONEIXEMENTS GENERALS

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del regim local.
3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial.
5. L'Organització Comarcal. Definició de comarca, règim de funcionament i òrgans comarcals.
6. L'Urgell: la Comarca i els seus municipis.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
8. Els terminis administratius: regulació.
9. Els ciutadans. Drets i deures davant l'administració.
10. Procediment administratiu: Recepció i registre de documents. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions. Especial referència al registre electrònic.
11. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.
12. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
13. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
14. Llei de Contractes del Sector Públic: Objecte i finalitat. Àmbit d'aplicació. Principis generals de la contractació pública.
15. Llei de Contractes del Sector Públic: procediments d'adjudicació de contractes.

ANNEX II. TEMARI DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

16. El projecte d'obres ordinàries municipals. Redacció de projectes d'obres. Tramitació administrativa. El contracte d'obres, Efectes. Actuacions i estudis previs. Avantprojecte, Replanteig del projecte. Comprovació del replanteig i inici de l'obra. Programa de treball. Suspensió del contracte d'obres.
17. Generació d'amidaments, pressupostos i bancs de preus de projectes d'obres. Treball amb programa TCQ.

18. L'expedient de contractació. Plec de clàusules administratives particulars i plec d'inscripcions tècniques. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.
19. El preu del contracte. El pagament del preu. Finançament d'operacions preparatòries. Abonament de l'obra en l'execució. Certificació d'obres . Classes . Certificacions de revisió. Execució i modificació dels contractes. Revisió de preus. Incidències del contracte. Modificacions, cessions i subcontractes. Acabament i recepció de l'obra. Garantia. Liquidació.
20. La direcció d'obra. Funcions dels diferents agents que intervenen. Les ordres de direcció. Naturalesa, forma i contingut. Funcions, responsabilitats i competències segons les respectives normatives professionals.
21. Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Conceptes de seguretat i salut. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis. Decret 21/2006, de 14 de febrer.
22. La supressió de barreres arquitectòniques. La Llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i els espais públics.
23. Llei d'ordenació de l'edificació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives per al compliment del Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació de seguiment d'obra.
24. Llei d'ordenació de l'edificació. Seguretat estructural. Estalvi d'energia. Seguretat en cas d'incendi. Seguretat d'ús. Salubritat. Protecció enfront el soroll.
25. Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Normativa d'aplicació. Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals.
26. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
27. El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implantació i definició dels diferents elements.
28. Protecció de Patrimoni arquitectònic. El Catàleg i Pla Especial de protecció del patrimoni de l'Urgell.
29. L'urbanisme a Catalunya. El Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
30. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. La llei de política territorial de 1983: el Pla territorial general , els plans territorials parcials i sectorials. Els plans directores territorials.
31. Instruments de plantejament urbanístic general. Plans directores urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal.
32. Instruments de plantejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics . Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
33. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris. Certificats de règim urbanístic i certificats de compatibilitat urbanística.
34. Execució del plantejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.
35. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
36. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: objecte, naturalesa jurídica, règim jurídic , competència , actes subjectes amb especial referència al silenci administratiu.
37. Classes de llicències. Obres locals ordinàries. Actes promoguts per altres administracions.
38. Llicències de divisió de terrenys. Llicències de parcel·lació urbanística. Llicències d'innecessarietat de

CVE-DOGC-A-23298035-2023

parcel·lació. Llicències de divisió horitzontal. Llicències urbanístiques per a l'execució d'obres.

39. Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització. Llicències de contractació de serveis per a l'execució d'obres autoritzades. Llicències de primera utilització i ocupació parcials dels edificis i les construccions.

40. Llicències urbanístiques de concreció de l'ordenació de volums. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat- Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.

41. Actes no subjectes a llicència urbanística. Altres tècniques d'autorització: la comunicació prèvia o la declaració responsable. Procediment.

42. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.

43. Procediment de la llicència urbanística. Informes tècnics; contingut, informes jurídics, informes externs. Terminis. Caducitat de les llicències. Transmissió de llicències.

44- Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de declaració de ruina.

45. Potestat de control municipal.: protecció de la legalitat urbanística. Mitjans i finalitats. La inspecció urbanística i control.

46. Procediment de restauració de la realitat física alterada: concepte i iniciació , destinataris , tramitació i classes de procediments de restauració, resolució i ordre de restauració, mesures de restauració i formes d'execució de la restauració.

47. Procediment de rescabament : concepte , requisits , òrgans competents, procediment i termini.

48. Procediment sancionador; concepte, instal·lacions, sancions urbanístiques , circumstàncies que modulen l'acció pública. Els delictes ambientals i urbanístics.

49. La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge.

50. L'habitatge en el plantejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

51. Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges: mínim d'habitabilitat. El certificat d'habitabilitat per a habitatges nous i per a habitatges usats. Control previ de les condicions d'habitabilitat , inspeccions per a l'atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Atorgament de la cèdula d'habitabilitat.

52. Inspecció tècnica d'edificis d'habitatges , normativa aplicable , tramitació d'informes i tramitació del certificat de qualificació de l'estat de l'edifici.

53. Els Plans directores urbanístics

54. El planejament urbanístic general als municipis de la comarca de l'Urgell.

55. El planejament urbanístic derivat als municipis de la comarca de l'Urgell.

56. El Decret d'ecoeficiència en els edificis. El llibre de l'edifici. RD 235/2017 de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

57. Llei de supressió de barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació, documents bàsics de seguretat d'utilització i accessibilitat (DB SUA), i de protecció contra incendis (DB SI) . Paràmetres de l'itinerari adaptat i de l'itinerari practicable.

58. La planificació del manteniment preventiu, correctiu, i normativa de l'espai públic i els edificis. Les instruccions d'ús i manteniment i els plans de manteniment.

59. Nivells d'accessibilitat en els edificis. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat exigible als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatges per a persones amb mobilitat reduïda. Característiques de l'aparcament adaptat i de l'habitatge adaptat.

60. Xarxa de telecomunicacions. Normativa vigent. Consideracions generals, dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny i construcció de xarxes de telecomunicacions., i la seva influència sobre la imatge urbana. Diferents operadors.

Textos legals i normativa urbanística:

CVE-DOGC-A-23298035-2023

A continuació es fa un llistat dels textos operatius que es poden utilitzar amb paper i sense que estiguin comentats, durant la prova de l'exercici pràctic:

- La Llei 39/2015 del procediment administratiu comú (articulat que correspongui).
- Llei 9/2017, de contractes del sector públic.
- Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost , pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'urbanisme i les seves modificacions.
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.
- Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
- Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana.
- Reial Decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de valoracions de la Llei del sòl.
- La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres , activitats i serveis dels ens locals.
- Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació i les seves modificacions.

Tàrrrega, 20 d'octubre de 2023

José Luís Marín Ruíz

President

(23.298.035)