

Número de registre 2112

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Anunci sobre la publicació de la convocatòria i les bases per la contractació d'un/a Arquitecte/a Tècnic/a per màxima urgència i la constitució d'una borsa de treball per a possibles substitucions temporals

Convocatòria i Bases per la contractació d'un/a Arquitecte/a Tècnic/a amb màxima urgència i la constitució d'una borsa de treball per a possibles substitucions temporals

El Consell Comarcal de l'Urgell necessita contractar de manera urgent un arquitecte/a tècnic/a.

Les condicions de selecció són les següents:

| | |
|--------------------------|---|
| Lloc de Treball: | Arquitecte/a Tècnic/a (A2 CD18) |
| Tipus de contracte: | Laboral |
| Durada: | Sis mesos |
| Jornada: | Completa |
| Retribució: | La prevista a la plantilla de personal per les mateixes funcions. |
| Procediment de selecció: | Concurs-oposició |
| Titulació exigida: | Arquitecte/a Tècnic/a |

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.

Requisits de selecció

- a) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb el que disposen els articles 56 i 57 de l'EBEP.
- b) Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- c) Tenir complerts 16 anys i no passar, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- e) Tenir la titulació exigida i disposar del nivell C1 de català.
- f) Disponibilitat immediata i disposar de carnet de conduir i de vehicle.

Borsa de Treball

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates. La borsa finirà en el termini de 2 anys des de la seva constitució.

Criteris de selecció

1a Fase: experiència professional i formació (màxim 40 punts)

1. Valoració de l'experiència professional (màxim 12 punts)

Es tindrà en compte l'experiència professional com a titulat aparellador, arquitecte tècnic o enginyer de l'edificació de les persones aspirants, tant en el sector públic com en el sector privat, en els darrers 3 anys i es proposa adoptar, com a criteris de valoració, els següents:

- ☐ Experiència en matèria d'assessorament tècnic a les administracions públiques

Per cada mes treballat: 0,30 punts fins a un màxim de 8 punts.

▣ Experiència en matèria d'assessorament tècnic al sector privat

Per cada mes treballat: 0,15 punts fins a un màxim de 4 punts.

2. Cursos de formació específics dels aspectes següents: programari informàtic d'amidaments i pressupostos (TCQ / Presto), valoracions immobiliàries, seguretat i salut, documents bàsics del CTE, planejament urbanístic, rehabilitació, eficiència energètica i patrimoni arquitectònic (màxim 24 punts)

▣ Per cursos, jornades o sessions fins a 9 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

▣ Per cursos, jornades o sessions entre 10 i 20 hores: a raó de 0,60 punts cadascun.

▣ Per cursos a partir de 21 a 30 hores: a raó de 0,80 punts cadascun.

▣ Per a cursos a partir de 31 hores: a raó d'1 punt cadascun.

Només es tindran en compte les formacions rebudes en els cinc últims anys.

3. Per la realització de màsters o curs de postgrau de rellevància pel lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

▣ Per màsters: 3 punts.

▣ Per cursos de postgrau: 1,5 punts.

4. ACTIC. Fins a un màxim d'1 punt.

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

▣ Bàsic: 0,25

▣ Mitjà: 0,50

▣ Avançat: 1,00

La valoració de l'experiència professional i la formació es qualificarà fins a un màxim de 40 punts.

2a. Fase. Valoració de les competències professionals (màxim 40 punts)

Per tal de valorar l'adaptació del perfil formatiu i professional dels candidats/es en relació a les funcions a desenvolupar, així com el coneixement de les tasques objecte de lloc de treball es realitzarà una prova escrita de coneixements pràctics. (màxim 40 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar un exercici proposat pel Tribunal Qualificador i relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran fer ús dels textos legals i col·leccions de jurisprudència dels quals vinguin proveïts en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la norma aplicable.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts i es puntuarà amb un màxim de 40 punts, essent eliminats els que no aconseguixin una puntuació mínima de 20 punts.

El Tribunal podrà disposar la lectura de l'exercici per part dels aspirants als quals podrà efectuar les

Òrgan de selecció

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

Estarà format per 1 president, 2 vocals i un secretari/secretària sense veu ni vot.

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador. Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte el secretari, que tindrà veu però no vot. Els membres del tribunal hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per participar en el procés de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president, que serà de qualitat.

Presentació de sol·licituds

a) Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, sol·licitant prendre part en la selecció, en la qual els/les aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits exigides a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. La no acreditació documental d'un requisit exigit suposarà l'exclusió del procés selectiu i la manca d'acreditació d'un mèrit al·legat farà que aquest mèrit no s'avalui.

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, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. 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.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.

- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell C1 de català, si se'n disposa, en cas contrari l'aspirant haurà de fer la prova de català, que tindrà caràcter eliminatori.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs:

En relació amb els mèrits relacionats es tindran en compte les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el regim jurídic, categoria, funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. En el cas dels serveis prestats al sector privat, caldrà aportar contracte laboral i/o vida laboral.
- 2) La formació s'acreditarà mitjançant còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en que constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

- a) Declaren responsablement:

-Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació i accepten les bases.

-La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

-Que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o be que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de la Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

- Que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies de sol·licitud de participació, la Presidència del Consell dictarà resolució, en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants 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 si l'aspirant no ha esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Per a al cas que no es presentin al·legacions, la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos quedarà definitivament aprovada sense necessitat de nova resolució.

A la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, es farà constar la designació nominal del Tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de selecció.

Les resolucions esmentades així com les dates de les successives proves, si escau, es publicaran a la Seu electrònica <https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-5a> i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de l'Urgell.

Tàrrega, 13 de març de 2023
El president, Gerard Balcells i Huguet