

Número de registre 166

CONSELL COMARCAL DEL SEGRIÀ

Bases i convocatòria selecció borsa arquitectes tècnics

ANUNCI

Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència núm. 2/2021, signat en data 12 de gener de 2021, s'han aprovat les bases i la convocatòria pública següents:

Bases reguladores del procés per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes tècnics

1. Objecte i descripció del lloc de treball

1.1. Objecte

L'objecte d'aquestes Bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes tècnics, per fer front a necessitats prioritàries de caràcter temporal i/o vacants o substitucions.

1.2. Identificació del lloc de treball

- Règim jurídic: laboral temporal o funcionari/a interí/na; la modalitat de contractació o nomenament es determinarà en funció de la substitució a cobrir.

- Categoria professional: arquitecte/a tècnic/a, Subgrup A2 Subescala Tècnica de l'Escala d'Administració Especial.

- Dedicació: la jornada de treball en principi serà la ordinària, de 37.5 hores setmanals, però s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments o contractacions que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

- Retribucions: assignació de retribucions corresponents al Grup A2, Nivell de complement de destinació 21, Complement específic general de grup A2.

1.3. Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques del lloc de treball seran les relacionades en assessoria, informació, supervisió, gestió i execució d'accions destinades a dur a terme les competències pròpies del Consell Comarcal i de les entitats locals que hagin conveniat amb el Consell Comarcal el seu servei, especialment en el camp de les obres locals (edificació i urbanització) i en matèria urbanística i d'habitatge pel que fa a planejament, gestió i disciplina en què es requereixi l'especialitat d'arquitectura tècnica, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Les funcions genèriques són les següents:

- Elaborar estudis, informes, memòries valorades, valoracions i projectes tècnics relatius a obres i serveis locals dins les seves competències..

- Realitzar valoracions, amidaments i pressupostos de les inversions a efectuar.

- Col·laborar en la redacció de projectes d'edificació en tots els seus apartats sota la coordinació del tècnic/ca redactor per a obres de primer establiment, reforma o gran reparació tant d'edificació, intervencions en espai públic com d'urbanització.
- Realitzar direcció d'execució d'obres locals vetllant per la correcta execució, la consecució de la programació establerta i l'ajust econòmic de la inversió.
- Redactar estudis de seguretat i salut del projecte d'obres, i informar sobre els plans de seguretat i salut rebuts.
- Coordinar la seguretat i salut en l'execució de les obres.
- Representar al Consell o ajuntaments als que es doni servei en reunions i tramitacions amb les companyies subministradores
- Coordinar, supervisar i/o informar de projectes o treballs tècnics encarregats a equips externs.
- Realitzar tasques d'inspecció i informació en matèria de rehabilitació d'habitatges.
- Gestionar recursos públics: controlar subvencions públiques i realitzar l'assignació eficient de recursos públics.
- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria d'urbanisme, planejament, gestió i disciplina urbanística, patrimoni cultural i, organització i prestació de serveis municipals dins les seves competències i, en general, en tots aquells àmbits propis de la professió d'arquitecte tècnic, incloent la informació al públic..
- Executar plans i programes d'inspecció urbanística, així com aquelles inspeccions que, d'ofici o a sol·licitud de particulars, la Corporació entengui necessàries.
- Realitzar inspeccions per facilitar el reagrupament familiar als habitatges proposats
- Atendre situacions d'urgència derivades d'accidents: esfondraments, situacions de perill per ventades, fortes pluges etc.. que es puguin donar en immobles dels municipis del Segrià i que requereixin la presència d'un tècnic en construcció.
- Supervisar i gestionar la protecció de la legalitat urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació activitats que afectin el medi ambient, etc.) mitjançant informes i dictàmens que estiguin dins del seu àmbit competencial.
- Elaborar propostes i plecs de condicions tècniques per a la contractació dins l'àmbit de les seves funcions i participar en meses de contractació confeccionant informes i propostes d'adjudicació derivades dels criteris tècnics de valoració.
- Gestionar contractacions menors: sol·licitar ofertes, fer propostes de contractació i tramitar la contractació amb els informes corresponents
- I, en general, totes aquelles que se li encomanin dins l'àmbit de la seva competència.

2. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització de presentació de les sol·licituds els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per llei.
- Estar en possessió del títol universitari habilitant per a l'exercici de la professió d'arquitecte/a tècnic/a, grau en arquitectura tècnica i edificació o enginyeria d'edificació. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.
- No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).
- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per exercir-les de manera permanent o transitòria.
- Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques previstes en aquesta convocatòria i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.
- Estar en possessió de carnet de conduir classe B i disposar de vehicle, atès que les funcions requereixen desplaçaments a diferents indrets de la Comarca que no es poden fer amb transport públic.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què els aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a Presidència del Consell Comarcal.

Donada la situació sanitària actual i que temporalment no es presta atenció presencial a l'oficina de registre del Consell Comarcal, les sol·licituds s'hauran de presentar electrònicament, a través del tràmit "Sol·licitud participació procés selectiu borsa Arquitectes tècnics (Exp. 111-2020)" de la Seu Electrònica del Consell <https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/db299ec4-a2e4-4bfc-8ba7-6d2ce2559b5d>.

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà trametre al Consell Comarcal dins el termini de presentació de sol·licituds, testimoni d'aquesta presentació en la que quedi constància de l'efectiva presentació.

El termini de presentació s'inicia l'endemà de la publicació al BOP i acaba el 10è dia hàbil posterior a la publicació de la convocatòria al DOGC i, si és inhàbil, el següent dia hàbil.

3.2. Les Bases íntegres s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Segrià, al qual es pot accedir des de la seu electrònica del Consell <https://segria.eadministracio.cat/board>.

3.3. La sol·licitud serà conforme el Model de Annex 2 i s'ha d'acompanyar amb la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
2. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
3. Fotocòpia del certificat del nivell de C1 de català (abans C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
4. Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada del servei de qualsevol administració pública i no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes. (inclosa a l'annex 2).
5. Declaració de permís de conducció classe B i disponibilitat de vehicle.
6. Relació de mèrits segons model de annex 3, en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració del concurs i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada.

3.4. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

3.5. Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació dels mèrits.

3.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4. Admissió d'aspirants i inici del procés selectiu

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim de 10 dies hàbils, aprovant la relació provisional d'admesos/esses i exclosos/osses.

L'esmentada resolució es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal> d'aquesta Corporació amb indicació de les causes d'exclusió, de si estan o no exempts/es de la prova de català i assenyalant el lloc, data i hora d'inici del

procés de selecció o, si més no, la seva previsió i l'ordre d'actuació, així com la composició del Tribunal en els termes previstos a la base 5.

4.2. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions s'han de resoldre en el termini de 5 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes o es desestimen per silenci, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. En aquest cas, caldrà publicar, i únicament al tauler d'anuncis, o bé les rectificacions al llistat d'admesos i exclosos o bé la confirmació de la inicial.

5. Tribunal Qualificador

5.1. L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

5.2. L'òrgan de selecció ha d'estar format per (titulars i suplents):

1 Presidenta: Cap dels Serveis Tècnics del Consell Comarcal del Segrià.

2 Vocals: arquitectes tècnics, personal funcionari de carrera o laboral fix d'altres administracions.

1 Secretari/ària: un/a funcionari/a de carrera del Consell Comarcal del Segrià.

5.3. La composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de Presidència en el mateix acte d'aprovació provisional de la relació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, essent necessari designar titulars i els corresponents suplents. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

5.4. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

5.5. L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les Bases de la convocatòria.

5.6. El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les Bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

5.7. El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

6. Procés de selecció

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes Bases és el concurs oposició, i es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

6.1. Fase oposició

- Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística.

- Prova teòrica-pràctica

6.2. Fase de concurs

- Mèrits per experiència professional

- Mèrits per formació complementària

6.3. Fase oposició: qualificació màxima total 20 punts

La data i hora de les proves s'ha de publicar al tauler d'anuncis, i la manca de presentació suposa l'exclusió del procés.

Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

L'aspirant que no obtingui un mínim de punts establerts en cadascuna de les proves quantificables (teòrica-pràctica) en serà automàticament eliminat/ada.

Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística: qualificació apte / no apte

Per realitzar aquestes proves el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Prova de Llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements del nivell de català C1 (abans C), o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents i la seva qualificació serà la d'apte.

Per la resta d'aspirants la prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

Prova de Llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.g., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal que esta en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Prova teòrica i pràctica: màxim 20 punts

Aquesta fase consistirà en resoldre un o més supòsits teòric-pràctic proposat per l'òrgan de selecció, relacionat amb les funcions o activitats pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari previst a l'Annex 1.

La puntuació serà de 0 a 20 punts. Restant eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una qualificació mínima de 10 punts, constant en aquest cas als resultats de la valoració com a no apte.

Es valorarà la concreció i precisió de les respostes, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

Per la realització d'aquest exercici es podrà utilitzar textos legals i normativa urbanística.

Publicitat resultats i revisió de proves

El Tribunal Qualificador farà públic el resultat de la fase d'oposició atorgant a les persones aspirants un termini de dos (2) dies hàbils comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment de la qualificació de la prova o, en el cas d'haver estat declarat no apte, l'expressió de la nota de l'exercici. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

El Tribunal haurà de respondre els aclariments que així ho sol·licitin en aquests termes i convocar a les persones aspirants a l'acte presencial de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

En cas que no es sol·licitin revisions ni aclariments, es procedirà a la següent fase de concurs.

6.2. Fase concurs: qualificació màxima 10 punts

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, dels/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació; en cap cas és exclouent del procés selectiu.

Mèrits per experiència professional: qualificació màxima total 5 punts

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 5 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a, b i c) no pot superar aquests 5 punts, no computant la puntuació sobrant:

a) Per serveis prestats a l'administració local: 0,1 punt per cada mes d'experiència com a arquitecte tècnic, amb independència que s'hagin prestat amb nomenament funcionari ja sigui de carrera o interí, contracte laboral ja sigui temporal o indefinit, o de la forma de contractació, fins a un màxim de 5 punts.

b) Per serveis prestats a altres administracions públiques: 0,08 punts per cada mes d'experiència, amb dedicació de jornada complerta com a arquitecte amb independència que s'hagin prestat amb nomenament funcionari ja sigui de carrera o interí, contracte laboral ja sigui temporal o indefinit, o de la forma de contractació, fins a un màxim de 4 punts.

c) Per serveis prestats al sector privat: 0,06 punts per cada mes d'experiència, amb dedicació de jornada complerta com a arquitecte amb independència que s'hagin prestat amb contracte laboral ja sigui temporal o indefinit, o de la forma de contractació, fins a un màxim de 3 punts.

Es computa la dedicació de jornada complerta, pel que en cas de jornades amb una dedicació a temps parcial es computarà la part proporcional dels serveis prestats. Cada fracció residual d'un mes del còmput

total de cada tipus d'experiència (a, b i c) es puntuarà de manera proporcional. La fracció residual inferior a un mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, es considerarà que un mes equival a 30 dies naturals.

La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional:

- En el cas d'empleats públics: certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent. (Amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació).

- En el cas de serveis prestats a l'administració o a l'empresa privada, professional lliure o autònom amb informe de vida laboral de la seguretats social emès dins del mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i còpia del/s contracte/s i certificat/declaració responsable de l'administració o l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règims de dedicació.

- En el cas de serveis prestats a l'empresa pública o privada com a treballadors per compte propi amb alta a la declaració censal/IAE i, si s'escau, la baixa, per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions anuals o trimestrals de l'IRPF, IVA, per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic. Aquesta experiència es valorarà traduint en temps de treball els imports econòmics declarats, d'acord amb la següent fórmula: suma de la base imposable íntegra dels impostos declarats (trimestral o anualment), dividida entre el sou brut mensual de la plaça convocada (corresponent al grup A2, CD 21 i CE general de grup vigent en el moment de la valoració), per obtenir una mesura d'experiència professional comparable en mesos, que en cap cas serà superior al període valorat.

En els casos a i b, no es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar. Aquesta identificació en el cas c s'haurà de fer mitjançant declaració responsable de les tasques i funcions desenvolupades i llistat de treballs executats (facilitat pel corresponent col·legi oficial).

En cap cas es valorarà l'experiència que superi la jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals, durant un mateix període.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

Mèrits per formació complementària: màxim 5 punts

a) Cursos de formació o perfeccionament amb certificat d'assistència o aprofitament que no siguin les requerides per participar en el procés selectiu:

NOMBRE D'HORES	PUNTS PER ASSISTÈNCIA	PUNTS PER APROFITAMENT
Fins a 7 hores	0,05 punts	0,1 punts
De 8 a 20 hores	0,1 punts	0,2 punts
De 21 a 50 hores	0,2 punts	0,4 punts
De 51 a 100 hores	0,4 punts	0,8 punts
De 101 a 200 hores	0,6 punts	1,2 punts
De 201 a 400 hores	0,8 punts	1,6 punts
Més de 401 hores	1 punt	2 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació acreditativa de l'assistència i/o assistència i aprofitament, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs serà valorat com a "assistència a curs de fins a 7 hores".

b) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball: 2 punts per titulació.

Publicació de la valoració provisional dels mèrits

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional dels mèrits, atorgant a les persones aspirants un termini de dos (2) dies hàbils comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment de la valoració dels mèrits. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

El Tribunal haurà de respondre per escrit els aclariments que així ho sol·licitin i convocar a les persones aspirants a l'acte presencial de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumen a la puntuació final obtinguda per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, a l'efecte d'establir l'ordre definitiu d'aspirants.

Un cop analitzades les revisions i resolts els aclariments presentats a la valoració provisional dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb les puntuacions de les fases d'oposició.

7. Criteris d'actuació del Tribunal Qualificador i creació de borsa de treball

7.1. Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, amb la puntuació mínima exigida en cada una de les fases excloents, per a formar la borsa de treball, ordenats segons la puntuació obtinguda. En cas que es produeixi empat en les puntuacions, s'ordenaran per ordre alfabètic iniciant-se el còmput per la lletra que resulti del sorteig públic que es realitzarà a l'efecte.

7.2. A la vista de la proposta lliurada pel Tribunal, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

7.3. La persona o persones integrants de la borsa que siguin cridades per un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu contracte de treball amb el Consell Comarcal tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

7.4. La persona o persones integrants de la borsa que siguin cridades hauran de presentar el número d'afiliació a la Seguretat Social i domiciliació bancària, i en el cas de menors presentar el DNI del tutor o tutora legal. Si en el termini de tres dies no es presenta aquesta documentació, i llevat dels casos de força major degudament acreditats, s'entendrà que es renuncia al nomenament o al contracte de treball i es proposarà, en cas que existeixi, a la persona immediatament següent en l'ordre de valoració.

7.5. Si es dedueix o es verifica la manca d'alguns dels requisits exigits en alguna persona o persones integrants de la borsa, seran excloses de la borsa de treball i no podran ser nomenats ni contractats,

anul·lant-se totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

7.6. La renúncia a dues (2) ofertes suposarà el pas de la persona aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, degudament acreditada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

7.7. Aquesta borsa serà oportunament publicada i actualitzada i estarà vigent per termini màxim de 2 anys mentre no se n'aprovi altra que la substitueixin i deixi sense efecte

8. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de les funcions que pugui ser atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, i en concret de la Llei 53/1984, de 25 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

En compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitat i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987 de 25 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

9. Publicitat

Sens perjudici de les publicacions en diaris oficials previstes en aquestes Bases, la publicació de la convocatòria i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell Comarcal <https://segria.eadministracio.cat/board> i a la Pàgina Web del Consell a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal>

10. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i la resolució de creació de la borsa de treball es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Annex 1

Temari

Planejament. Llicències. Protecció de la legalitat urbanística.

1. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
2. Instruments de planejament urbanístic general i derivat.
3. El certificat d'aprofitament urbanístic.
4. Les llicències urbanístiques, la comunicació prèvia i la declaració responsable. Actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de llicències urbanístiques.
5. Requisits bàsics de les edificacions per a l'atorgament de llicències: funcionalitat, seguretat i habitabilitat. El Codi tècnic de l'edificació. Intervenció dels bombers. Eco eficiència en els edificis.
6. Deure de conservació, ordres d'execució i declaració de ruïna.

Les obres locals en el sector públic.

7. Els contractes d'obres.
 8. Desenvolupament i control de l'execució material de l'obra.
 9. Amidament general i certificació final. Acta de recepció. Liquidació del contracte.
 10. La modificació dels contractes d'obres. Desistiment i suspensió d'obres.
 11. Atribucions professionals, obligacions i responsabilitats de l'arquitecte tècnic
 12. Les obres locals: objecte, classificació i tramitació
 13. Direcció d'obres. Procediments d'aprovació de projectes d'obres d'iniciativa municipal.
 14. Elaboració de projectes d'obres locals: redacció per part dels Serveis tècnics municipals o per part d'equips externs. Treballs previs i treballs complementaris.
 15. La supervisió de projectes en el sector públic.
 16. Contingut del projecte. La memòria valorada. Tramitació d'aprovació.
 17. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
 18. Accessibilitat en espais urbans, en edificis d'ús públic i d'ús privat.
 19. Gestió de residus de la construcció i enderroc. Classificació de residus. Gestió de residus d'amiant.
- Seguretat i salut
20. Plans d'autoprotecció als edificis.

21. Disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Principis de l'acció preventiva en construcció. L'avaluació de riscos laborals.

22. L'estudi i estudi bàsic de seguretat i salut, obligatorietat i contingut.

23. Pla de seguretat i salut. Comunicació obertura centre de treball. Llibre d'incidències. Paralització dels treballs.

24. El coordinador de seguretat i salut durant la redacció del projecte i a l'execució d'obra.

Annex 2

Model sol·licitud

Sol·licitud de participació en el procés selectiu, mitjançant concurs oposició d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a del Consell Comarcal del Segrià

Dades personals

Cognoms.....

Nom.....

DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça.....

Codi postal i localitat.....

Telèfon/s.....

Correu electrònic.....

D'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en qualsevol moment de tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació efectuada per mitjans electrònics.

Exposo:

A) Que estic en possessió del títol universitari habilitant per a l'exercici de la professió d'arquitecte/a tècnic/a.

B) Que considero que reuneixo les condicions establertes en la Base segona de les Bases aprovades, que declaro sota jurament o promesa.

C) Que adjunto a la present sol·licitud la documentació a efectes de valoració de mèrits previstos en la base sisena, punt 2, numerada i relacionada en l'Annex 3.

D) Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SÍ/NO.

E) Que faculto al Consell Comarcal del Segrià a efectuar les comunicacions i notificacions que es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic que he designat en aquesta instància.

F) Que aporto fotocòpia del permís de conduir B i dispenso de vehicle.

Per tot l'exposat, sol·licito:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a cobrir una plaça d'arquitecte/a tècnic/a del Consell Comarcal del Segrià, segons les Bases aprovades i publicades al BOP número.....,de data..... i que declaro expressament conèixer i acceptar.

Localitat, data i signatura.....

President Consell Comarcal del Segrià

Annex 3

Model relació de mèrits

a) Experiència professional (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOC. ADJUNT	NOM DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, EMPRESA O AUTÒNOM	TIPUS DE CONTRACTE (FUNCIONARI, INTERÍ, LABORAL, OBRES I SERVEIS, COMPTE ALIÈ, COMPTE PROPI AUTÒNOM)	DURADA CONTRACTE (DIA/MES/ANY – DIA/MES/ANY)	RÈGIM DEDICACIÓ (HORES/ SETMANA)

b) Formació complementària (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOC. ADJUNT	NOM DEL CURS O TITULACIÓ	ASSISTÈNCIA DURADA (HORES)	ASSISTÈNCIA I APROFITAMENT DURADA (HORES)

El president, David Masot Florensa