

Número de registre 4720

CONSELL COMARCAL DEL SEGRIÀ

Bases i convocatòria d'una plaça d'arquitecte/a del Consell Comarcal del Segrià

EDICTE

El Ple del Consell Comarcal del Segrià en sessió del 15 de juny de 2017 ha acordat modificar les bases del procés selectiu per cobrir 1 plaça d'arquitecte/a de la plantilla de funcionaris del Consell Comarcal del Segrià, aprovades pel Ple del Consell de 3 de febrer de 2017.

S'insereix tot seguit el text definitiu de les bases i s'anuncia simultàniament la nova convocatòria, amb l'advertiment que els interessats que ja hagin presentat les seves sol·licituds de participació es consideraran acceptades i podran retirar-les i/o modificar-les, a la vista del nou contingut:

Bases de selecció i convocatòria mitjançant concurs-oposició per cobrir la plaça d'arquitecte/a de la plantilla de funcionaris del Consell Comarcal del Segrià

Base 1. Definició i objecte de la convocatòria

1.1 La convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir una plaça d'arquitecte/a, vacant a la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal del Segrià.

Escala d'Administració especial

Subescala Tècnica d'Administració especial

Classe Tècnica Superior, subgrup A-1.

Nivell de complement de destinació 26

Complement específic 5.506,19 €.

Dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost vigent aprovat per la Corporació.

Al temps que, juntament, es formarà una llista d'espera que tindran preferència per cobrir de manera interina substitucions temporals, en els supòsits de malalties, vacances o altres causes sobrevingudes, per un termini de dos anys.

1.2 Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

1.3 Fins la resolució d'aquesta convocatòria, no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.4 Les funcions del lloc de treball són les definides en la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Segrià.

Les funcions genèriques són les següents:

- Gestió de recursos públics: control de subvencions públiques i assignació eficient de recursos públics.

- Assessorament en matèria de planejament, gestió i disciplina urbanística i, organització i prestació de serveis municipals.

- Emissió d'informes sobre els expedients tramitats per a la concessió de llicències urbanístiques i d'activitats sotmeses al règim d'autorització ambiental.
- Elaboració d'estudis, informes i projectes tècnics relatius a obres i serveis locals.
- Assessorament i informació en matèria d'habitatge.

Les funcions bàsiques són les següents:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, altres institucions i organismes públics.
- Realitzar tasques d'inspecció i informació en matèria de rehabilitació d'habitatges.
- Elaborar informes tècnics i redactar els estudis i projectes que, en el seu cas, siguin necessaris, en ordre a la tramitació d'expedients en l'àmbit del planejament i gestió urbanística, llicències, protecció del patrimoni cultural i, en general, en tots aquells àmbits propis de la professió d'arquitecte, incloent la informació al públic.
- L'execució de plans i programes d'inspecció urbanística, així com aquelles inspeccions, que d'ofici o a sol·licitud de particulars, la Corporació entengui necessàries, amb l'aixecament de les corresponents actes.
- Redacció i direcció de projectes d'obra, memòries valorades, valoracions i altres d'ordre tècnic assignats, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- 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.).
- Elaboració de propostes i plecs de condicions tècniques per a la contractació dins l'àmbit de les seves funcions.

I, en general, totes aquelles que se li encomanin dins de la seva competència.

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

Base 2. Requisits específics de les persones aspirants

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del R 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Només per llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les comunitats Autònomes es podrà eximir del requisits de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) 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 desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. 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) Estar en possessió del títol universitari habilitant per a l'exercici de la professió d'arquitecte/a.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) 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 estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

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'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de 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, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell superior.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

i) Tenir permís de conduir de classe B.

Base 3. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la sol·licitud que s'adjunta com annex 1, degudament emplenada i signada, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les sol·licituds de participació es dirigiran a la Presidenta del Consell Comarcal i es presentaran al registre general d'aquest Consell Comarcal, o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques i s'hauran d'acompanyar els següents documents:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, si escau, del passaport.

b) Còpia compulsada del títol exigít

c) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.

d) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. La convocatòria i les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell: <https://www.seu-e.cat/web/ccsegria/govern-obert>. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica.

3.3. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.4 En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de 10 dies naturals, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.5 La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

Base 4. Tribunal qualificador

4.1 El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent:

President/a: que serà el Funcionari/ària de carrera designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocals: Funcionari/ària de la mateixa Corporació.

Tècnic especialitzat en la matèria.

D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària, que tindrà veu i vot.

4.2 La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius.

4.3 Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

4.4 El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

4.5 A l'efecte del que preveu el [Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya](#), l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

4.6 L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP).

Base 5. Llista d'admesos i exclosos

Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidenta ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la Presidenta del Consell ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Base 6. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

6.1 Fase d'oposició:

Els/les opositors/res seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants. 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.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els /les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: 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.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que està 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 acreditin 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.

Segona prova. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de 2 exercicis:

Primer exercici: Qüestionari. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, més 6 de reserva, amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 2 Temari general. La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,5 punts per pregunta resolta favorablement, no descomptant les preguntes que s'hagin respost erròniament o en blanc. Seran eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 30 minuts.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de dues hores, de 2 temes a triar per la persona aspirant d'entre 4 extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el Tribunal pot agrupar el temes en 2 blocs diferenciats i exigir als/a les aspirants el desenvolupament d'un tema corresponen a cadascun dels blocs establerts.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercici de què es compon però caldrà obtenir un mínim de 5 punts sobre 10 en cadascun d'aquets exercicis per superar el conjunt de la prova.

La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Tercera prova. De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir entre dos proposats pel tribunal i relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament.

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

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 10 punts essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal podrà disposar la lectura dels exercicis per part dels aspirants als quals podrà efectuar les preguntes que consideri adients.

6.2 Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 20 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

a) Experiència professional: fins a un màxim de 15 punts

a.1. Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'arquitecte en una administració pública local com a funcionari, o personal laboral a tenor d'1 punt per any complet.

a.2. Per serveis efectius prestats com a arquitecte en una altra administració pública, o en el sector privat, en règim laboral o per compte propi, a raó de 0,08 punts per mes complet.

Es computaran jornades senceres de treball.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1 i a.2.

Durant un mateix període, només es tindrà en consideració un únic mèrit acreditat d'experiència professional.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada, en règim laboral o per compte propi, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral. També es podrà acreditar mitjançant altra documentació equivalent de caràcter oficial acreditativa de l'esmentada experiència professional.

b) Formació fins a un màxim de 2 punts:

- Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen a raó d'1 punt per cada curs superior a 40 hores i 0,2 punts per cada curs entre les 10 i 40 hores.

- Cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen a raó de 0,5 punts per cada curs superior a 40 hores i 0,1 punts per cada curs entre les 10 i les 40 hores.

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

c) Altres títols acadèmics, fins a un màxim de 3 punts

- Per mestratges de rellevància pel lloc de treball 2 punts

- Per cursos de postgrau de rellevància pel lloc de treball 1,5 punt

Aquesta fase no serà eliminatòria.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

6.3 Qualificació.

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel tribunal pel seu nomenament com a funcionari.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la Corporació.

Base 7. Incidències

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Base 8. Ordre d'actuació dels aspirants

L'ordre d'actuació dels aspirants serà per ordre alfabètic del primer cognom.

Base 9. Llista d'aprovat i presentació de documents

9.1 Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà a la Presidenta de la Corporació el nomenament com a funcionari de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la quarta prova (pràctica). Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat i sense necessitat de previ requeriment.

9.2 Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsetat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la Presidenta. En aquest cas, la Presidenta ha de dur a terme el nomenament dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament han de presentar un certificat emès per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari.

Base 10. Nomenament de funcionari

La Presidenta de la corporació ha de nomenar funcionari l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Un cop publicat el nomenament de funcionari, l'aspirant ha de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

Disposicions finals

Primera

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

- a) R. 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.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) 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.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) 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.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidenta 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 dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats depenents de la Presidenta de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidenta 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. 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.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

ANNEX 1

Sol·licitud de participació en el procés selectiu, mitjançant concurs oposició d'una plaça d'arquitecte/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 d'arquitecte superior.

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:

8.2.a.....
8.2.b.....
8.2.c.....

D. Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/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.

Per tot l'exposat, sol·licito:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a cobrir una plaça d'arquitecte/a del Consell Comarcal del Segrià, segons les Bases aprovades i publicades al BOP núm....., de data..... de 2017, i que declaro expressament conèixer i acceptar.

(Localitat, data i signatura)

Presidenta Consell Comarcal del Segrià

ANNEX 2

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. El Tribunal Constitucional

2. L'organització de l'estat en la Constitució. La Corona. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El Govern: funcions i potestats.
3. El poder judicial: organització i principis constitucionals de la funció jurisdiccional. El Ministeri Fiscal.
4. L'organització territorial de l'estat. Les Comunitats autònomes i els seus estatuts. El finançament de les comunitats autònomes.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura i principis fonamentals. Institucions. Competències de la Generalitat de Catalunya.
6. Fonts del dret comunitari. Les llibertats bàsiques comunitàries. Institucions comunitàries. Recursos financers de la Unió Europea.
7. L'administració local: principis generals. El Municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques: organització comarcal de Catalunya. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries.
8. El Municipi: EL terme municipal. La Població, l'empadronament.
9. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. La moció de censura i la qüestió de confiança.
10. Funcionament dels òrgans col·legiats locals, Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.
11. L'acte administratiu: Concepte, classes i elements. La seva motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
12. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis. Recepció i registre de documents.
13. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.
14. Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes.
15. La Llei 16/2015 de simplificació administrativa a Catalunya. Comunicació prèvia, declaració responsable: Concepte i característiques principals.
16. El personal al servei de ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari. Drets i deures. Règim del personal laboral. Drets de sindicació.
17. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.
18. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
19. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les Ordenances fiscals.

Temari específic

Planejament urbanístic

20. La legislació urbanística a Catalunya,

21. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'administració Local en matèria d'urbanisme.

22. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana.

23. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

24. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualitat urbanística.

25. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

26. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

27. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

28. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.

29. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

30. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. L'obtenció dels sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

31. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

32. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

33. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.

34. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.

35. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

36. El visat col·legial.

Gestió urbanística

37. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

38. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

39. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

40. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
 41. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
 42. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
 43. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
 44. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
 45. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
 46. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
 47. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
 48. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
 49. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
 50. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
 51. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
 52. Valoració del sòl urbanitzat.
 53. Valoració del sòl rural.
 54. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
- Llicències urbanístiques
55. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
 56. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les. 57. Primera ocupació: Naturalesa i procediment per l'atorgament (llicència i comunicació prèvia).
 58. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
 59. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
 60. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
 61. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.

62. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
63. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
64. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
65. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
66. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
67. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
68. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.
- Protecció de la legalitat urbanística
69. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
70. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
71. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
- Projectes d'obres locals
72. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
73. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
74. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
75. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
76. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
77. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
78. La modificació del contracte d'obres.
79. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
80. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
81. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.

82. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.

83. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

84. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i d'ús privat.

85. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.

86. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.

87. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.

Els béns locals

88. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.

89. L'inventari de béns de les entitats locals. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Urbanisme a Ponent

90. Pla Territorial parcial de Ponent. Característiques geogràfiques, socials i econòmiques del Segrià.

Lleida, 16 de juny de 2017

La presidenta, M. José Invernón Mòdol

Digitally signed by e-bop
Date: 2017.06.22
12:57:34 CEST
Reason:
Location: es_ca