

## ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

### CONSELLS COMARCALS

#### CONSELL COMARCAL DEL SEGRIÀ

##### **ANUNCI sobre aprovació de les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes.**

Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència núm. 20/2020, de 24 de gener, 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

##### 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, 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, subgrup A1 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 A1, nivell de complement de destinació 26, complement específic general de grup.

###### 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 servei d'assessorament i assistència tècnica en matèria urbanística i d'habitatge pel que fa a planejament, gestió i disciplina en què es requereixi l'especialitat d'arquitectura, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Les funcions genèriques 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 les entitats de la comarca on s'hagin encomanat les funcions d'assistència tècnica en matèria d'urbanisme, planejament, gestió i disciplina urbanística i, organització i prestació de serveis municipals.
- Elaborar informes tècnics i redactar els documents 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.
- Executar plans i programes d'inspecció urbanística, així com aquelles inspeccions que, d'ofici o a sol·licitud de particulars, la Corporació entengui necessàries.

CVE-DOGC-A-20027051-2020

- Redactar i dur la 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.).
- Elaborar propostes i plecs de condicions tècniques per a la contractació dins l'àmbit de les seves funcions.
- Elaborar estudis, informes i projectes tècnics relatius a obres i serveis locals.
- Realitzar tasques d'inspecció i informació en matèria de rehabilitació d'habitatges.
- Controlar i executar obres comarcals i/o municipals, incloses direccions d'obra, coordinacions de seguretat i salut, entre altres.
- Gestionar recursos públics: controlar subvencions públiques i realitzar l'assignació eficient de recursos públics.
- 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:

- a. 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.
- b. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per llei.
- c. Estar en possessió del títol universitari habilitant per a l'exercici de la professió d'arquitecte/a. 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.
- d. No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- e. No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).
- f. 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.

- g. 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.

- h. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

- i. 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

CVE-DOGC-A-20027051-2020

reuneixen les condicions exigides a les bases, s'han d'adreçar a Presidència, i presentar-se al Registre general del Consell Comarcal del Segrià (Carrer del Canyeret, 12, 25007 Lleida) o electrònicament a través de la Seu electrònica del Consell amb el tràmit "instància genèrica". 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 15è 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://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103320002>.

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'art. 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 Així mateix, s'ha de concedir un termini de 10 dies hàbils 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. 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 paritatat entre dona i home.

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

1 president/a: Cap dels Serveis tècnics del Consell Comarcal del Segrià

2 vocals: Arquitectes, funcionaris/es d'altres administracions

1 secretari/ària: Un/a funcionari/a 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

- Prova pràctica

### 6.2 Fase de concurs

- Mèrits per experiència professional

- Mèrits per formació complementària

### 6.1 FASE OPOSICIÓ: qualificació màxima total 30 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.

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

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

Prova de Llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants que

CVE-DOGC-A-20027051-2020

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.

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

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

Prova de Llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminadori 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 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 30 punts

Consistirà en la resposta per escrit durant un període dues hores (2h), d'una sèrie de preguntes relacionades amb el contingut del temari previst a l'Annex 1 i amb la tasca a desenvolupar que podrà incloure la resolució de supòsits pràctics plantejats pel Tribunal.

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 en format paper, havent de ser edicions no comentades.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 30 punts restant eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una qualificació mínima de 15 punts, constant en aquest cas als resultats de la valoració com a no apte.

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 cinc (5) 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 per escrit 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 i b) 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, 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 i/o al sector privat: 0,05 punts per cada mes d'experiència, amb dedicació de jornada completa 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 3 punts.

Es computa la dedicació de jornada completa, 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 i b) 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:

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

2. 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 seguretat social o de l'HNA 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 règim de dedicació,

- i/o 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 trimestrals o anuals de l'IRPF, IVA, per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

L'experiència com a professional lliure o autònom 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 A1, CD 26 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.

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.

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

Cursos de formació o perfeccionament i/o altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, que no siguin les requerides per participar en el procés selectiu:

a) Cursos de formació o perfeccionament amb certificat d'assistència

b) Cursos de formació o perfeccionament amb certificat d'assistència i aprofitament i/o altres titulacions acadèmiques.

<b>NOMBRE D'HORES</b>	<b>PUNTS per assistència</b>	<b>PUNTS per aprofitament</b>
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".

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 cinc (5) 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 resolt 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 excoents, 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

CVE-DOGC-A-20027051-2020

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 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

##### L'administració pública

Tema 1. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació. La publicació.

Tema 2. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis.

##### Contractes del sector públic

Tema 3. Preparació de contractes del sector públic: Els plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques particulars.

Tema 4. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Classificació d'empreses contractistes d'obres.

Tema 5. Acta de recepció. Amidament general i certificació final.

Tema 6. La modificació dels contractes d'obres.

Tema 7. Liquidació del contracte. Desistiment i suspensió d'obres.

##### Normativa urbanística: planejament

Tema 8. Regim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística

Tema 9. Instruments de planejament urbanístic general i derivat.

Tema 10. La gestió urbanística

Tema 11. El certificat d'aprofitament urbanístic.

Tema 12. La reparcel·lació.

Tema 13. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments

Tema 14. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació

Tema 15. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.

##### Normativa urbanística: protecció de la legalitat urbanística

Tema 16. Òrgans competents. Inspecció. Caducitat. Mesures provisionals.

Tema 17. Ordres de suspensió d'obres i de llicències.

Tema 18. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna: Ruïna tècnica i ruïna econòmica. Procediment per a la declaració.

Tema 19. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic alterat. Col·laboració amb el registre de la propietat.

Tema 20. Infraccions urbanístiques: classificació. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

CVE-DOGC-A-20027051-2020

**Normativa urbanística: llicències**

Tema 21. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de llicències urbanístiques.

Tema 22. Llicència de divisió de propietat horitzontal. Llicència de primera ocupació.

Tema 23. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 24. Les llicències d'activitats. La Llei de prevenció i control ambiental de les activitats. La Llei de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. La Llei de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i el seu Reglament.

Tema 25. Les llicències urbanístiques. Parcel·lacions urbanístiques. Llicència provisional. Llicència d'obres en SNU.

Tema 26. El silenci administratiu en l'àmbit urbanístic: efectes.

Tema 27. El visat col·legial

**Normativa edificació i les obres locals**

Tema 28. Els agents de l'edificació. Responsabilitats.

Tema 29. Les obres locals: objecte, classificació i tramitació

Tema 30. Direcció d'obres. Procediments d'aprovació de projectes d'obres d'iniciativa municipal.

Tema 31. Elaboració de projectes d'obres locals: redacció per part dels Serveis tècnics municipals o per part d'equips externs. Treballs previs i treballs complementaris.

Tema 32. Accessibilitat en espais urbans, en edificis d'ús públic i d'ús privat.

Tema 33. Contingut del projecte. La memòria valorada. Tramitació d'aprovació.

Tema 34. 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.

Tema 35. El concurs de projectes.

**TEXTOS LEGALS I NORMATIVA URBANÍSTICA**

Textos normatius que es poden utilitzar durant les proves:

- Llei 39/2015, del procediment administratiu comú. (Articulat que correspongui)
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques
- Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme i les seves modificacions.
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.
- Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística
- Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana.
- Real Decret 1492/2011. De 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Valoracions de la Llei del Sòl.
- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

---

CVE-DOGC-A-20027051-2020

- Real Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació i les seves modificacions.

#### Annex 2 MODEL SOL·LICITUD

(Vegeu la imatge al final del document)

[Annex 2\\_Model sol.pdf](#)

#### Annex 3 MODEL RELACIÓ DE MÈRITS

(Vegeu la imatge al final del document)

[Annex 3\\_Model merits.pdf](#)

Lleida, 27 de gener de 2020

David Masot Florensa

President

(20.027.051)

**Annex 2 MODEL SOL·LICITUD**

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 .....

Teléfono/s.....

Correu electronic.....

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.

**EXOSO:**

- A. Que estic en possessió del títol universitari habilitant per a l'exercici de la professió d'arquitecte/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 Catala 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 electronic que he designat en aquesta instancia.

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 2020, 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)

Nº 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)

Nº doc. adjunt	Nom del curs o titulació	ASSISTÈNCIA Durada (hores)	Assistència i aprofitament Durada (hores)