



**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI, PER TAL DE COBRIR
UNA PLAÇA VACANT D'ARQUITECTE/A DELS SERVEIS TÈCNICS I D'ASSISTÈNCIA MUNICIPAL,
ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTSESCALA TÈCNICA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA,
MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ**

Núm. exp. PER-2019-404

- **Denominació de la corporació:** Consell Comarcal de l'Alt Urgell
- **Denominació del lloc de treball:** Arquitecte/a del servei d'assistència municipal i de l'oficina tècnica
- **Jornada laboral:** Jornada completa, potser modificat en situacions de substitucions de vacances i altres. Horari de dilluns a divendres i caps de setmana segons la feina.
- **Sistema de selecció:** Concurs oposició i convocatòria al BOP i al DOGC

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte de les presents bases la cobertura, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça vacant d'arquitecte/a de la plantilla de personal funcionari d'aquest Consell Comarcal, pertanyent a l'escala especial, corresponent al grup A-1, i mentre existeixi la plaça.

Aquesta convocatòria està inclosa a l'Oferta Pública del Consell Comarcal de l'Alt Urgell per a l'any 2019.

Un altre objectiu d'aquesta convocatòria i procés selectiu és la creació d'una borsa de treball d'Arquitecte/aes superiors per a la cobertura temporal de places i/o llocs vacants de funcionaris/àries que es produeixen, amb funcions definides/considerades compatibles i adients amb l'esmentada titulació superior.

2. LLOC DE TREBALL: Arquitecte/a del servei d'assistència municipal. Cos de tècnics superiors, categoria titulat/ada superior, escala administració Especial, sots-escala tècnica, Lloc de treball d'Arquitecte/a superior.

Contingut funcional:

Urbanisme comarcal:

- Elaborar i emetre informes de llicències d'obres, d'ocupació, de parcel·lació, de certificació urbanística, d'equipaments municipals, d'incidents relatius als usos urbanístics o de construccions i de planejament urbanístic.
- Elaborar i emetre informes de compatibilitat urbanística i de recepcions urbanístiques.
- Efectuar inspeccions, controls i visites d'obra i informar sobre els resultats de les mateixes així com elaborar informes tècnics de suport en el procediment disciplinari urbanístic, exercint les funcions inspectores amb condició d'autoritat previstes a la Llei d'Urbanisme de Catalunya
- Atendre les visites i les consultes que afectin als temes d'urbanisme i obres dels municipis.
- Informar els tràmits de la redacció dels Instruments de Planejament Urbanístic General, quan així el demanin els Ajuntaments que han signat el Conveni de "Creació i Finançament del Servei d'Urbanisme Comarcal.
- Elaborar planejament urbanístic derivat (Plans Especials Urbanístics, Plans de Millora Urbana, Estudis de Detall, Polígons d'actuació Urbanística.).
- Assessorament i consultes que efectuï el propi Ajuntament.
- Cooperació, en la emissió d'informes i la redacció de projectes ambientals, quan siguin necessaris pel tràmit dels expedients urbanístics i sota la direcció del Cap de la Oficina Tècnica del Consell.

Assistència tècnica als ajuntament:

- Redactar i dirigir projectes d'urbanització, edificació i obra civil dels ajuntaments.
- Elaborar i redactar memòries valorades, valoracions, informes i altres documents tècnics dins la seva especialitat.



- Participar en meses de contractació d'obres, serveis i subministraments quan sigui nomenat.
- Verificar/coordinar la seguretat i salut i la prevenció de riscos de les obres.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Oficina tècnica del Consell Comarcal:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes.
- Prestar assistència en la planificació i la gestió urbanística i en l'aplicació i desenvolupament del planejament municipal i supramunicipal.
- Elaborar, redactar, dirigir i supervisar projectes d'obres i urbanització del Consell Comarcal.
- Redactar memòries valorades, valoracions, informes i altres documents tècnics dins la seva especialitat.
- Elaborar estudis, memòries, plans, programes i plec de condicions tècniques per donar resposta a les necessitats que es presenten.
- Participar en meses de contractació d'obres, serveis i subministraments quan sigui nomenat.
- Verificar/coordinar la seguretat i salut i la prevenció de riscos de les obres.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

En la redacció d'informes i altre documentació, i sempre que sigui coherent amb el seu contingut, s'haurà de tenir en compte la perspectiva de gènere.

3. NOMBRE DE PLACES: 1

4. CATEGORIA PROFESSIONAL: Funcionari/ària, escala especial, A-1.

5. RETRIBUCIONS: Bàsiques: nivell A-1. complement de destinació: 24. Complement específic 1.300 €/mes (43.371,93 €/any)

6. DURADA DE LA RELACIÓ.

Règim funcional vinculat a Estatut del Empleat Públic.

7. CONDICIONS GENERALS D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU.

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola segons l'establert a l'annex del Real Decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes autònoms públics de nacionals d'altres Estats als que els sigui d'aplicació el dret a la lliure circulació.
- b) Tenir complerts els divuit anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i funcions del lloc de treball (No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions)
- d) Tenir, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, algun dels títols acadèmics següents: Estar en possessió del títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte d'acord amb la normativa vigent. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent homologació o del certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagin obtingut la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari. No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques o càrrecs públics per resolució judicial.
- e) Acreditar coneixements mitjans d'informàtica (ACTIC nivell 2- mitjà) : Certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya, o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC. En el cas que algun dels concursants no compti amb l'acreditació,



certificat de equivalència o títol equiparable, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements ajudant-se dels tècnics del Consell.

- f) Acreditar el coneixement de la **llengua catalana** mitjançant el certificat del **nivell C** de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentats, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal del Consorci de Normalització Lingüística amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.
- g) Acreditar coneixement de **llengua castellana**: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
 - També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir - B.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu. El requisit de la lletra c) s'haurà d'acreditar abans de prendre possessió per l'aspirant que resulti proposat i es farà constar per declaració a la instància de sol·licitud de prendre part al procés selectiu mitjançant certificat mèdic oficial.

8. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:

Les instàncies, dirigides a la presidència, s'han de presentar al Registre electrònic del Consell Comarcal o al Registre presencial d'entrada, o bé mitjançant alguna de les formes assenyalades a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú, durant el termini de **20 dies naturals**, comptats a partir del següent de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb els documents a què es refereix la base 9, i als annexos 1 1 2 d'aquestes bases.

En dites instàncies els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 7 de la convocatòria del procés selectiu.

Si el dia d'acabament del termini o d'actuació obligada fossi festiu, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

Consentiment al tractament de dades personals: 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. Alhora, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa. Si amb la presentació de les instàncies de sol·licitud s'incorpora la documentació fefaent del compliment de les acreditacions exigides en aquesta convocatòria, s'entendrà implícita la denegació de l'autorització del sol·licitant a l'òrgan convocant a realitzar les comprovacions d'ofici.

9. DOCUMENTS A PRESENTAR:

- Instància dirigida a la presidència (annex 1)
- Relació de documentació classificada (annex 2)
- Còpia de la titulació acadèmica que dona accés a la prova.
- Acreditació del ACTIC (nivell 2 - mitjà)
- Còpia del carnet de conduir B
- Còpia del certificat de nivell C de català
- Còpia de la vida laboral



- h) Currículum Vitae del concursant que haurà de contenir, a més de les dades que desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador, la següent documentació els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats en original o còpia compulsada

10. PROCÉS SELECTIU : FASES DE QUÈ CONSTARÀ EL CONCURS- OPOSICIÓ:

La selecció de les persones aspirants es fa a través del sistema de concurs oposició. El procés selectiu consisteix en la realització d'una primera fase d'oposició, que consistirà en tres proves eliminatòries; i en una segona fase de concurs, on es farà avaluació de mèrits i, si s'escau i estima adient pel tribunal, per tal de resoldre possibles empats i davant la exigència de complir amb la obligació d'aprovació de només un candidat, una entrevista personal amb els participants que hagin superat la fase d'oposició, per tal de canviar impressions sobre la percepció de la dimensió funcional del càrrec de arquitecte municipal i comarcal i les seves implicacions en la organització del servei.

1a. fase: Oposició : tres proves eliminatòries de examen teòric, pràctic i oral.

2a. fase: Concurs, amb inclusió de possible entrevista voluntària.

La incompareixença del candidat convocat determinarà la seva eliminació, a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal.

PRIMERA FASE : OPOSICIÓ (35 punts) : consistirà en tres proves, una teòrica, una pràctica i una oral, sobre temari que regeix el procés selectiu consta a l'annex 3.

A) PROVA ESCRITA: EXERCICI TEÒRIC (10 punts) : Temps 1,30 hores

- Part tipus test: 50 preguntes, amb una sola resposta vàlida, relacionades amb el temari de l'annex 3 (temes 1 a 80). Cada resposta vàlida valdrà 0,20 punts i cada tres respostes fallides restaran 0,20 punts, excloent-se les fraccions.
- Aquesta prova és eliminatòria. Per aprovar-la s'ha de superar amb 5 punts una vagada restades els punts corresponents a les respostes fallides.

B) PROVA ESCRITA: EXERCICI PRÀCTIC (20 punts) : Temps 2 hores

- Informe d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari (dels temes 15 al 80),
- La prova consistirà en la redacció d'un informe escrit. Es valorarà la correcció en la solució, capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.
- Per a resoldre aquest supòsit es podrà tenir a disposició normativa editada i no anotada ni comentada.
- Aquesta prova és eliminatòria. Per aprovar-la s'ha de superar amb 10 punts.

C) PROVA ORAL : 5 punts : temps: 40 minuts màxim

- Resolució d'un cas pràctic: Les persones aspirants tindran un temps màxim de 20 minuts per exposar oralment la resolució d'un supòsit pràctic que determini el tribunal, relacionat amb el temari específic i les funcions del lloc de treball. Al final de l'exposició el tribunal podrà tenir una conversa amb l'aspirant i fer preguntes aclaridores a les respostes donades i demanar altres explicacions complementàries.
- Es donarà un temps màxim de 5 minuts per a la seva preparació prèvia, en què es disposarà de legislació no anotada ni concordada.
- Es valoraran els coneixements específics aportat, la claredat expositiva i la capacitat de comunicació.
- Aquesta prova és eliminatòria. Per aprovar-la s'ha de superar amb 2,5 punts.



SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS (fins a 18 punts)

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats

Es valoraran com a mèrits específics els següents:

A- FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA : fins a 5 punts màxim

- A.1. – Altres llicenciatures o grau diferent de la titulació d'accés en matèries relacionades amb el lloc de treball: 1 punt, fins a un màxim de 1 punt.
- A.2. - Altres títols universitaris en matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a un màxim de 1 punt
 - Mestratge : 0,50 p.
 - Post grau : 0,25 p.
- A.3. - Cursos sobre matèries relacionades directament amb el lloc de treball (màxim 3 punts)
 - d'entre 20 i 40 hores: 0'15 punts per curs fins a un màxim de 1,5 punts
 - de 40 hores o mes: 0'30 punts per curs, fins a un màxim de 1,5 punts

Pel que fa als cursos (apartat A.3) no es tindran en compte aquells d'antiguitat superior a 15 anys.

B- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL : fins a 13 punts com a màxim

B.1.- Experiència professional en el desenvolupament de funcions d'arquitecte/a, tant en relació funcional com laboral, a l'administració local (tant en ajuntaments, com en Consells comarcals o diputacions) : a **raó de 0,20 punts per mes i amb un màxim de 13 punts.**

Aquesta experiència s'acreditarà mitjançant el certificat de serveis prestats de l'administració corresponent, on hi consti l'escala, sot-escala o categoria professional, període de temps i règim de dedicació.

B.2 - Experiència professional al sector públic: altres administracions públiques, Agències de caràcter públic, societats amb capital 100% públic, Organismes públics en general (no administracions locals), en l'àmbit de l'arquitectura, les obres i l'urbanisme, a raó **de 0,15 punts per mes i amb un màxim de 8 punts.**

Aquesta experiència s'acreditarà mitjançant el certificat de serveis prestats de l'administració corresponent, on hi consti l'escala, sot-escala o categoria professional, període de temps i règim de dedicació.

També es podrà acreditar, pel que fa a agències, EPE, o societats públiques, mitjançant la vida laboral acompanyada dels contractes o nomenaments , on es pugui indicar i deduir el principi i el final de la prestació.

B.3 – Experiència professional a l'empresa privada en llocs de treball amb funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria o exercici lliure de la professió, a **raó de 0,05 punts cada mes de treball, fins a un màxim de 5 punts.**

Experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral concordant amb contracte de treball, en la categoria laboral 01.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant la justificació de la col·legiació com a exercint durant el període que es justifiqui, juntament amb l'alta censal en la categoria corresponent i l'alta al règim de RETA (règim especial de treballadors autònoms) o de la Mútua col·legial segons correspongui. També s'haurà d'adjuntar els contractes mercantils o notes d'encàrrec i facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la seva dedicació.

L'experiència que es pugui acreditar a l'apartat B1 no es podrà comptabilitzar a l'apartat B2

Als efectes d'allò que s'estableix en aquest apartat, un mes equival a 30 dies. Així mateix les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.



11. PUNTUACIÓ MÍNIMA

La primera fase, la d'oposició, s'haurà de superar amb un mínim de 17,5 punts, i serà eliminatòria en cada una de les tres proves. La segona fase de concurs no té mínim i la puntuació obtinguda en la mateixa es sumarà a la obtinguda en la primera fase, sempre que s'hagin superat les tres proves que la integren. Si el Tribunal decideix convocar l'entrevista personal que regula la base desena, podrà atorgar un màxim de 2 punts a cadascun dels aspirants que, voluntàriament, es presentin per tal de celebrar aquella (aquest dos possibles punts s'afegiran als punts obtinguts a la fase de concurs). La no presentació no comportarà exclusió o eliminació. Els criteris per puntuar aquesta prova consistiran en l'avaluació del coneixement i capacitats dels aspirants entorn a la potencial millora de la eficàcia de les actuacions del Consell en les matèries d'urbanisme, tècnica i ambiental.

Per optar al lloc de treball, en la fase d'oposició, cal haver obtingut una puntuació mínima de 17,5 punts d'un total de 35 punts que com a màxim es pot obtenir.

12. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell, un cop comprovades les condicions dels aspirants per poder accedir al concurs-oposició, publicarà al tauler d'anuncis la llista d'aspirants admesos i exclosos, disposant-se d'un termini de deu dies naturals per presentar-hi al·legacions.

En el mateix anunci s'indica el dia, hora i lloc d'inici de les proves. Els aspirants admesos seran convocats, en crida única. L'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic.

Els aspirants que figurin en la llista d'admesos, una vegada penjada en el Tauler del Consell, tenen l'obligació i responsabilitat de conèixer el dia, l'hora i lloc de celebració de les proves d'oposició. La no compareixença a un examen, prèvia crida de viva veu per part del President del Tribunal – feta en el lloc i hora de la convocatòria efectuada -, determinarà la exclusió del candidat admès, impossibilitant-se la justificació de l'absència, que no serà possible, excepte pel cas que no concorrin a la prova altre o altres aspirants, en que es podrà justificar l'absència en el termini de 48 hores següents a l'hora de celebració de la prova, per tal que el tribunal pogués autoritzar un altre die per continuar la oposició amb el candidat únic restant, sempre que estimés adient la justificació presentada, dins del termini esmentat. Les notificacions de les exclusions per incompareixença es practican al tauler del Consell, i desplegaran tota la seva eficàcia des de el moment en que s'hagin penjat tant al tauler de la recepció del Consell com al tauler electrònic (e-tauler).

13. NOMENAMENT EN PRÀCTIQUES I PROPOSTA DE NOMENAMENT:

El Tribunal efectuarà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i l'eleva al president perquè resolgui el concurs-oposició.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, el següent ordre:

1. en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició.
2. en segon lloc a favor de la persona que pugui haver acreditat una discapacitat no invalidant per a l'exercici de la professió.

L'òrgan de selecció no podrà declarar superat el procés selectiu a un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Períodes de pràctiques : S'estableix dins el procés de selecció un període de pràctiques de 6 mesos per garantir la idoneïtat del/ de la candidat/a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. En el període de pràctiques es gaudiran de la totalitat de les retribucions previstes pel lloc de treball en aquesta convocatòria.

Aquest període de pràctiques estarà sota la supervisió de la secretaria del Consell Comarcal, qui 15 dies abans que finalitzi el període emetrà informe motivant la superació o no del període de pràctiques, en el qual es tindran en compte els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els/les ciutadans/es i amb els companys i les companyes, disposició personal, responsabilitat, rigor en l'acompliment de les funcions i adaptació a la organització. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació del procés de selecció i la declaració deserta de la plaça.



El nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió a l'article 61.5 de l'EBEP i als articles 67 i 70 del Decret 214/1990, a l'article 53 de Decret legislatiu 1/1997, i supletòriament al Decret 28/1986 de 30 de gener de selecció del personal de l'administració de la Generalitat i al Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat.

El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb el previst a l'article 10 de l'EBEP. El contingut del jurament o promesa seran els establerts als RD 707/79 i al Decret 359/98, de 4 de desembre. Mentre no s'hagi pres possessió del càrrec ni s'hagi iniciat l'efectiva prestació de serveis, no es rebrà cap percepció econòmica.

14. LLISTA D'ESPERA I BORSA:

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció en la fase d'oposició, passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació decreixent, per cobrir les necessitats de contractació en aquesta especialitat del Consell Comarcal, així com també per a cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se al Consell Comarcal en personal adscrit a aquest projecte (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal)

Les persones candidates que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridades pel Consell, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà fins a 31/12/2021. Es farà la comunicació de forma telemàtica i s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat.

La renúncia a ocupar la plaça habilita al Consell a la crida del següent en l'ordre. S'entendrà que s'ha renunciat si el termini de 3 dies hàbils no s'accepta la proposta.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, es proposarà la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiva i no se la tornarà a avisar, fins que no comuniqui que té disponibilitat.
- Quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, serà admesa de nou a la borsa i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan una persona seleccionada finalitzi la substitució/contractació temporal al Consell, tornarà a ocupar el lloc en la borsa que va obtenir en el moment del concurs.
- Quan una persona rebutgi una oferta per motius de cura de fills o filles o persones dependents a càrrec, no perdre l'ordre de prioritització per una propera vegada.

15. REVISIÓ MÈDICA:

L'aspirant que sigui seleccionat haurà de presentar, abans del nomenament com a funcionari, certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

16. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

L'aspirant seleccionat presentarà a la secretaria del Consell Comarcal, amb anterioritat al nomenament, els documents acreditatius de complir les condicions exigides a la base 7 de la convocatòria i en el termini de vint dies naturals des que s'hagi publicat la relació de qui hagi obtingut plaça i, per tant, els següents:

- a) Certificat mèdic de no patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.



- b) Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- c) Declaració de compatibilitat als efectes del que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, així com el règim contingut en la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

17. INCOMPATIBILITATS:

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, prevista a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a la Llei 21/1987, de 26 de novembre i al Decret 214/1990, de 30 de juliol.

18. DESIGNACIO DEL TRIBUNAL

18.1 El tribunal està format per cinc membres, dos seran designats per la presidència del consell Comarcal, dos per part de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i un/a per part de la Direcció General d'Urbanisme de la Generalitat de Catalunya.

18.2 Els vocals que es designin a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i de la Direcció General d'Urbanisme es nomenaran per Decret de Presidència i es publicarà al tauler d'anuncis comarcal. En farà les funcions de secretari/ària una de les persones designades per la presidència del Consell Comarcal.

18.3 Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i no en poden ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores d'aquests que hagin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

18.4 D'acord amb el que disposa l'article 26.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, a partir de la seva constitució, el tribunal, per actuar, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, inclosos el president o la presidenta i el secretari o la secretària, i, s'ajustarà en tot moment al que disposen els articles 22 al 27 de la mateixa Llei.

18.5 El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

18.6 El tribunal que actuï en aquest procés selectiu, a l'efecte de les indemnitzacions per raó del servei en concepte d'assistències, està inclòs en la categoria primera de les que preveu l'article 24 del Decret 138/2008, de 8 de juliol (DOGC núm. 5170, de 10.7.2008).

18.7 Es tendirà, així mateix a la paritat entre home i dona en la composició del tribunal qualificador

19. IMPUGNACIÓ

19.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

19.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu), podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

19.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar



reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

Disposició addicional:

En allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el 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, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

DILIGENCIA: Per fer constar que aquestes bases han estat aprovades per la Junta de Govern del Consell Comarcal de 13 d'agost de 2019.

El Secretari



Annex 1 : MODEL D'INSTÀNCIA PEL CONCURS DE FUNCIONAR/ÀRIA INTERÍ/INA

MODEL DE SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS – OPOSICIÓ	
COGNOMS :	NOM:
DNI núm.	
Adreça	
Població	CP
Telèfon fix	Telèfon mòbil
e-MAIL	
<input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> me <input type="checkbox"/> binari Nd <input type="checkbox"/> ntifica	

EXPOSO:

Vista la convocatòria de publicada al BOP i al DOGC de selecció de funcionari/ària interí/ina d'arquitecte/ae del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

En relació als requisits per ser admeses al procés selectiu requisiu **DECLARO** :

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir complerts els divuit anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir el títol acadèmic d'arquitecte/a.
- Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i funcions del lloc de treball (No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions)
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Estar en possessió del carnet de conduir B.

En relació al coneixement d'informàtica declaro:(*marcar una X al que procedeixi*)

- Tenir acreditats els coneixements d'Actic nivell 2- mitjà
- No tenir acreditats els coneixements d'Actic nivell 2-mitjà i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell C) declaro:(*marcar una X al que procedeixi*)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació al coneixement de llengua castellana declaro –persones sense nacionalitat espanyola -:(*marcar una X al que procedeixi*)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua castellana
- No tenir acreditats els coneixements de llengua castellana i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

Documentació que s'adjunta:

- Currículum vitae i annex 2 complimentat
- Còpia del títol acadèmic que dona accés a la prova
- Còpia del certificat del nivell C de català
- Còpia del carnet de conduir B
- Còpia certificat Actic 2,(si s'escau)
- Original o còpia de la documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen
- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

SOL·LICITO

Prendre part al concurs oposició per a cobrir el lloc de treball d'arquitecte/a del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

(Lloc i data)

Signatura



ANNEX 2

Acreditació de mèrits

Dades personals

Cognoms i nom:

DNI:

A) Formació complementària

Núm. ordre	Títol	Centre que l'expedeix

Núm. ordre	Nom del curs	Entitat que l'imparteix	Nombre hores

B) Experiència professional

Núm. ordre	Entitat/ empresa	Tipus de treball	Data inici	Data final	Durada del contracte en mesos

NOTA :

Experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral concordant amb contracte de treball, en la categoria laboral 01.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant la justificació de la col·legiació com a exercent durant el període que es justifiqui, juntament amb l'alta censal en la categoria corresponent i l'alta al règim de RETA (règim especial de treballadors autònoms) o de la Mútua col·legial segons correspongui. També s'haurà d'adjuntar els contractes mercantils o notes d'encàrrec i facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la seva dedicació.

Nota: afegir les línies que siguin necessàries.



Annex 3 : TEMARI

PART ADMINISTRACIO GENERAL i ADMINISTRACIO LOCAL

1. L'Administració pública en la Constitució. L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, municipis i províncies. El govern local en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització. Competències locals. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. Especial consideració de les competències bàsiques municipals
2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Especial consideració de les fases del procediment administratiu.
3. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Especial consideració dels tipus d'òrgans col·legiats i unipersonals.
4. La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: capacitat processal, legitimació i representació i defensa. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència.
5. Els ens locals. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Els Consells Comarcals. Les Entitats Municipals descentralitzades
6. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. La participació veïnal en la gestió municipal. Les competències municipals. Els serveis mínims obligatoris.
7. La intervenció administrativa local en l'activitat privada: ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu. Comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a l'inici d'activitats i ordres individuals. L'activitat de foment en l'esfera local.
8. Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.
9. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.
10. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
11. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació.
12. La contractació del sector públic: Principis generals. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació, Capacitat, solvència i classificació de les empreses. Plec de prescripcions tècniques. Càlcul del cost de la vida en la contractació. Càlcul preu del pressupost i el preu estimat del contracte. Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.
13. La contractació del servei públic: El contracte d'obres. Direcció d'obra, recepció i liquidació del contracte d'obra. Càlcul preu del pressupost i el preu estimat del contracte.
14. Polítiques d'Igualtat a les administracions públiques. Plans d'Igualtat. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. El treball amb perspectiva de gènere.

PART ESPECÍFIC

15. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme. La legislació urbanística a Catalunya.
16. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
17. 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. Decret 64/2004, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
18. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
19. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
20. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
21. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
22. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
23. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
24. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
25. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorieta. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
26. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.



27. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
28. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
29. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
30. El visat col·legial.
31. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
32. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
33. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
34. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
35. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
36. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
37. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
38. 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.
39. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
40. 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.
41. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edifici car i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
42. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
43. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
44. Valoració del sòl urbanitzat. Valoració del sòl rural. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
45. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
46. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
47. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
48. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
49. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
50. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
51. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
52. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
53. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
54. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
55. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
56. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
57. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
58. El Decret d'eco eficiència dels edificis.
59. Mobilitat: planejament urbanístic i projectes d'obra.
60. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
61. 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.
62. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
63. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
64. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
65. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
66. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
67. Patrimoni municipal del sòl.
68. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
69. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.



70. 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.
71. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
72. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació responsabilitats.
73. 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.
74. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
75. El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.
76. Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.
77. L'avaluació ambiental urbanística: requisits, aplicabilitat i última doctrina jurisprudencial. La protecció acústica i l'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn. La protecció de l'ambient atmosfèric.
78. La prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
79. La prevenció i control ambiental de les activitats. La protecció, gestió i ordenació del paisatge. L'accés motoritzat al medi natural.
80. Principals característiques de l'ordenació urbanística a la comarca de l'Alt Urgell. I Normes urbanístiques de municipis sense planejament de l'Alt Pirineu i Aran.