



**UA 1.3**

Número d'expedient: **RRHH2020000239**

**ANUNCI**

Anunci de les bases reguladores de la selecció per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir dels llocs de treball d'arquitectes.

La Junta de Govern Local en la seva sessió ordinària de data 29 d'octubre de 2020, va acordar aprovar les bases reguladores de la convocatòria pública per a la creació d'una borsa de treball per a places d'arquitectes, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en el personal de l'Ajuntament de Figueres, que són les que es transcriuen:

**CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE ARQUITECTE/A EN (GRUP A1), EN RÈGIM D'INTERINITAT DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES.**

**1. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte superior en règim personal laboral interí, per l'existència d'una plaça vacant, classificació Grup, A subgrup A1 i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats temporals.

Aquesta borsa de treball, d'acord amb les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Figueres, tindrà una durada de dos anys, a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa.

Les funcions del lloc de treball a proveir, d'acord amb la fitxa número 60 de la relació de llocs de treball, són les següents:

- **Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar** els programes a dur a terme dins del seu àmbit competencial, dinamitzant-los, proposant noves línies d'actuació i assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat, sempre segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
  - **Col·laborar** en la redacció de projectes i documents derivats del funcionament del seu àmbit competencial.
  - **Realitzar** els estudis i informes tècnics que es considerin necessaris dins el seu àmbit competencial.
  - **Realitzar** el seguiment de la legislació aplicable i dels canvis normatius per tal d'actualitzar els procediments i tràmits desenvolupats des del seu àmbit en la seva matèria competencial.
  - **Signar** els informes i documents que requereixi el funcionament del seu àmbit competencial.
  - **Assessorar i donar suport** tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
  - **Assistir i participar** en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
  - **Gestionar i coordinar** els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
  - **Col·laborar** en l'elaboració i execució dels projectes transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
  - **Vetllar** per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

**2. Condicions dels aspirants.**



Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà,

el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de grau o doctorat en d'arquitectura o qualsevol d'altre equivalent que habiliti per l'exercici efectiu de la professió d'arquitecte.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.

e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

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.

h) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement adequat del castellà, nivell C1.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment del nomenament.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

### **3. Presentació de sol·licituds.**

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Figueres i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Avda. Salvador Dalí, 107, planta baixa), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.



Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic [seleccionsrrhh@figueres.org](mailto:seleccionsrrhh@figueres.org), com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

Els i les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud:

- a) Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.
- b) Que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona.

A la instància s'hi adjuntarà únicament:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell C de llengua catalana.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs **no** ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la prova de coneixements que es preveu en aquestes bases, essent els mèrits a valorar els adquirits abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

#### **4. Llistat d'admesos/es i exclosos/es.**

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia Presidència, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i al web municipal, amb indicació del termini d'esmena en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis o web municipal serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i es farà pública novament al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació o pàgina web municipal.

#### **5. Tribunal qualificador.**

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President/a: El secretari de la corporació o funcionari en qui delegui.
- Vocals:
  - Un/a vocal membre del personal funcionari de l'Ajuntament.
  - Un/a vocal tècnic/a en la matèria.
  - Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: Un funcionari de la corporació.

El Tribunal haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal de l'Ajuntament.



En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció actuant amb veu però sense vot.

El Tribunal qualificador determinarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

El Tribunal qualificador podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El Tribunal qualificador podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

## **6. Desenvolupament del procés selectiu.**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs oposició constarà de tres fases diferenciades: fase prèvia, fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant 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 i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les proves selectives que se celebraran són les següents:

### A. Fase prèvia:

Coneixement de les llengües oficials i avaluació de competències. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a) Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigint de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar



que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b) Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

No obstant això, per al supòsit dels aspirants de nacionalitat espanyola, que en principi estan exempts de realitzar aquesta prova de castellà, si durant la realització del procés selectiu es presentin dubtes sobre el nivell de coneixement del castellà de l'aspirant, el tribunal podrà acordar la realització de la prova per a l'acreditació del requisit.

Aquestes proves de la fase prèvia es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció en el cas del coneixements de llengües degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes proves.

#### B. Fase d'oposició: ( 20 punts)

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de teòric i un altre de pràctica.

Te caràcter d'eliminatòria. Caldrà un mínim de 10 punts per superar-la. Els aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran desqualificats del procés selectiu i no passaran a la fase de concurs de mèrits.

##### *B.1. Primer exercici: Coneixements teòrics (màxim 8 punts):*

Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes del temari llistat a l'annex 1 d'aquestes bases (un tema de la part general i un tema de la part específica).

Tant el tema de la part general com el tema de la part específica seran escollits per l'aspirant, d'entre dos temes extrets a l'atzar pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts i no es podrà utilitzar material de suport.

Es qualificarà amb un màxim de 8 punts (a raó de 4 punts sobre cada tema desenvolupat).

Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

##### *B.2. Segon exercici: Coneixements pràctics (màxim 12 punts):*

Es realitzarà el mateix dia que el primer exercici i consisteix en la realització d'uns supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionats amb el temari específic de l'annex 1.

Aquest exercici es farà amb suport paper i mitjançant suport informàtic amb programari MicroStation o Autocad.

El temps per a la realització el determinarà el Tribunal, i podrà ser estructurat amb descansos intermedis.

Es qualificarà amb un màxim de 12 punts.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar l'explicació de la solució plantejada i sol·licitar a les persones aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs



realitzats. Les persones aspirants estaran obligades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data publicació a la seu electrònica dels resultats de cadascuna de les proves, per sol·licitar la revisió de les proves. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves es determinarà una data concreta per a la realització de les revisions de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

### C. Fase de concurs (10 punts):

Quan es publiquin a la web municipal els resultats de la prova de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 10 dies hàbils per tal que els participants que han superat la fase eliminatòria de coneixements teòric-pràctics puguin presentar al Registre General la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini atorgat per la presentació de dita documentació.

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següent: La valoració màxima total no podrà superar els 10 punts en cap cas:

#### C.1. Experiència professional, fins a un màxim de 3 punts.

El barem a seguir serà el següent:

C.1.1 Serveis prestats en qualsevol administració pública i els seus organismes autònoms, desenvolupant tasques tècniques pròpies d'arquitecte, 0,05 punts/mes complet treballat en jornada completa o part proporcional, amb un màxim de 1,5 punts.

C.1.2. Per haver exercit com a arquitecte a l'àmbit privat com a professional autònom o treballant en una empresa o corporació o associació professional desenvolupant tasques pròpies d'arquitecte 0,05 punts/mes complet treballat en jornada completa o part proporcional, amb un màxim de 1,5 punts

Per tal d'avaluar els mèrits per serveis prestats al·legats o aportats, caldrà presentar la documentació justificativa en la forma següent:

- Els serveis prestats a l'administració (àmbit del sector públic), mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades.

- L'experiència en l'àmbit privat (empresa o corporacions o associacions professionals), mitjançant certificació de l'empresa de serveis prestats amb expressió de la categoria professional i les tasques i funcions desenvolupades el període de temps i el règim de dedicació, i a més, un certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. També es considerarà vàlida fotocòpia compulsada del contracte de treball, sempre que vagi acompanyada de la vida laboral de la Seguretat Social.

- L'experiència en l'àmbit privat d'exercici professional liberal com autònom mitjançant còpia compulsada de l'alta de col·legiació o certificat de la mateixa, certificació de cotització al règim autònom o en la mutualitat a l'epígraf corresponent i durant els períodes que es volen acreditar, i certificat col·legial de visat dels treballs de projectes i direccions d'obres especificant les dades de la concreta activitat realitzada (concepte, dates d'inici i final...)



En el cas que s'acrediti l'experiència professional per mesos complets en més d'una de les tipologies de llocs de treball, s'haurà de fer constar en un calendari laboral, i de forma clara i concisa, que atenent a les condicions de compatibilitat no duplica els períodes a computar. No seran objecte de valoració els serveis prestats a les administracions públiques o a les empreses, corporacions o associacions professionals en qualitat de personal eventual ni les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs

## C.2. Formació complementària, fins a un màxim de 3 punts.

### C.2.1. Acreditació de titulacions superiors reglades, fins a un màxim de 2 punts.

Es valorarà la possessió de títols de màster, postgrau o programa superior en matèria de: Urbanisme, Habitatge, Equipaments, Arquitectura, Patrimoni Històric, Espai Públic i Paisatge i aquelles altres directament relacionades.

a - Màster: 1 punt per cada màster degudament acreditat.

b - Postgrau o programa superior: 0,25 punts per cada postgrau o programa universitari superior posterior a l'obtenció del grau universitari necessari per accedir al lloc. en cas que una titulació inferior sigui requisit necessari per obtenir la titulació superior, només es tindrà en compte la titulació superior.

### C.2.2. Acreditació de formació complementària de perfeccionament, fins a un màxim d'1 punt.

Es valoraran, estudis no reglats, curssets, congressos i seminaris relacionats amb la formació específica en matèries relacionades amb les funcions a desenvolupar com arquitecte, realitzats els últims 15 anys, que s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts

Als efectes de la relació amb el lloc de treball els conceptes de formació complementària valorables seran els d'Urbanisme, Habitatge, Equipaments, Arquitectura, Patrimoni Històric, Espai Públic i Paisatge i equivalents directament relacionats.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència i aprofitament, els cursos en modalitat semi-presencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova final que s'acrediti superada.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

El barem a seguir serà el següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- Fins a 25 hores: 0,02 punts
- De 26 a 50 hores: 0,05 punts
- De 51 a 120 hores: 0,10 punts
- De 121 a 240 hores: 0,20 punts
- Més de 240 hores: 0,25 punts

## C.3 Activitat docent i de recerca. Fins a un màxim de 2 punts.

Només es valorarà la docència impartida per una sola vegada, encara que es repeteixi més d'una vegada la seva impartició. Es valorarà a raó de 0,10 punts cada hora de docència, o crèdit equivalent, impartits en titulacions oficials en matèria de: Urbanisme, Habitatge, Equipaments, Arquitectura, Patrimoni Històric, Espai Públic i Paisatge i aquelles altres directament relacionades. També es valorarà la defensa de ponències o la presentació d'assajos o recerques en estudis no reglats, curssets, congressos i seminaris relacionats amb les mateixes matèries:

- Si no consta la seva durada o és fins a 10 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada és de més de 10 hores i fins a 40 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada és de més de 40 hores i fins a 70 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és de més de 70 hores es puntuarà amb 0'60 punts.

## C4. Premis i Publicacions. Fins a un màxim de 2 punts.

C.4.1. Les publicacions es valoraran fins a un màxim de 0,25 punts per l'autoria de cada article publicat en revistes especialitzades, o capítol de llibre publicat en matèria de: Urbanisme, Habitatge, Equipaments, Arquitectura, Patrimoni Històric, Espai Públic i Paisatge i aquelles altres



directament relacionades. Les publicacions es poden presentar en paper o electrònicament, juntament amb la documentació que acrediti fefaentment la seva autoria i validesa.

C.4.2. La distinció de qualitat d'una obra d'edificació, rehabilitació, urbanisme, intervenció en el paisatge, interiorisme o arquitectura efímera en una convocatòria oberta es valorarà d'acord amb el següent barem:

- Premiat FAD arquitectura i interiorisme península ibèrica 1 punt
- Finalistes FAD arquitectura i interiorisme península ibèrica 0,5 punt
- Premiat premis COAC d'arquitectura de les comarques de Girona 0,5 punt
- Seleccionats FAD arquitectura i interiorisme península ibèrica 0,25 punt
- Finalistes premis COAC d'arquitectura de les comarques de Girona 0,25 punt
- Premiat o finalistes o seleccionats en altres premis d'arquitectura 0,20 punts

Les distincions o diplomes acreditatius es poden presentar en paper o electrònicament, juntament amb la documentació de l'organisme convocant que acrediti fefaentment la seva autoria i validesa.

Les distincions es poden haver obtingut amb autoria individual o col·lectiva però en aquest segon cas el nom de l'autor ha de constar expressament en la distinció o alternativament ha d'haver acreditat de manera fefaent la composició de l'equip guardonat.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

## **7. Publicació dels resultats i funcionament de la borsa de treball.**

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran a la web municipal els resultats i la relació d'aprovats segons l'ordre de puntuació obtinguda.

En relació a la borsa de treball, els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el Secretari/a del tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

### **Novè. Període de pràctiques:**

D'acord als articles 51 i 53 del Decret Legislatiu 1/1997 i a l'article 70.f) del Decret 214/1990, aquestes bases reguladores preveuen un període de pràctiques.

El període de practiques s'iniciarà en el moment en què les persones aspirants siguin nomenades com a funcionaris en pràctiques i tindrà una durada de 6 mesos.

El període de practiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses del procés selectiu. Per a la qualificació de les persones aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que haurà de formar part de la Corporació amb funcions de comandament. Aquesta persona presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, que bàsicament son: els coneixements del seu treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les funcions la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses del procés selectiu.





Aquest informe es pot emetre abans de la finalització del període de pràctiques en cas que el comportament del candidat/a impliqui una desadaptació a les tasques pròpies del lloc convocat. Les persones que no hagin pogut ser avaluades en al fase de pràctiques per trobar-se en situació de baixa per maternitat, paternitat, incapacitat temporal, o per haver estat suspès de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció o de l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari, el tribunal qualificador acordarà obligatòriament la seva reincorporació al període de pràctiques un cop finalitzada la causa que impedia la seva realització i que va motivar la seva paralització.

Els/les aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats/ades a l'òrgan competent per a ser nomenats funcionaris/àries de carrera. En cas que els/les aspirants no hagin superat aquesta fase, l'òrgan proposarà el nomenament en pràctiques de les següents persones de la llista, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció .

#### **Desè. Incidències.**

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

#### **Onzè. Recursos.**

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant 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, davant l'Alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de d'escriptura 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.

#### **Dotzè. Legislació aplicable.**

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant sigui destinat/ada, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

#### **Tretzè. Dret supletori.**

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

## **ANNEX 1. TEMARI**

Temari per a la selecció d'una plaça d'arquitecte superior en règim funcionari interí



### Part General

- Tema 1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
- Tema 2. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
- Tema 3. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
- Tema 4. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: regim jurídic i naturalesa. Us del domini públic.
- Tema 5. El reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador.
- Tema 6. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació. Plec de clàusules administratives particulars. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació. Execució i modificació dels contractes. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Certificacions d'obra. Abonament a compte. Preus no previstos en el contracte. Liquidació. Règim de revisió de preus. Recepció de les obres. Suspensió de les obres.

### Part Específica

- Tema 1. Planejament urbanístic general. Els plans directors urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els programes d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.
- Tema 2. Règim urbanístic del sòl. La classificació i la qualificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació: cessions obligatòries, urbanització i altres, costejament de l'obra urbanitzadora.
- Tema 3. Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU).
- Tema 4. L'execució dels plans urbanístics. La delimitació dels polígons i unitats d'actuació. Els sistemes d'actuació: compensació cooperació i expropiació. Els projectes de compensació, de reparcel·lació i el projecte de taxació conjunta.
- Tema 5. Llicències urbanístiques. Actes subjectes i actes no subjectes a llicència. La comunicació prèvia. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions. Les llicències de parcel·lació urbanística. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals. Ordenança de tramitació de llicències urbanístiques de l'Ajuntament de Figueres.
- Tema 6. Patrimoni arquitectònic. Categories de protecció del patrimoni cultural. Deure de preservació i manteniment. Règim de protecció dels béns immobles. Plans Especials de Protecció del Centre Històric i del Catàleg de Figueres: conservació dels edificis.



Llicències d'enderroc. Ruïna legal. Nivells de protecció. Categories d'intervenció edificatòria. Determinacions sobre rètols, marquesines, envelats i altres elements sobreposats.

- Tema 7 Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució Règim de la declaració de ruïna. Procediment i efectes. Protecció de la legalitat urbanística: inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Mesures provisionals. Restauració de la realitat física alterada i prescripció de l'acció de restauració.
- Tema 8 Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants. Detecció, control i extinció de l'incendi. Intervenció dels bombers. Resistència al foc de l'estructura.
- Tema 9 Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes. Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat.
- Tema 10 Obres locals. Formació dels projectes i memòries valorades. Aprovació, modificació i revisió. Execució i direcció d'obres. El pressupost d'obra. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.



**ANNEX 2: MODEL ACREDITACIÓ TREBALLS COM AUTÒNOM.**

[Encapçalament (logo) de l'empresa/societat emissora del certificat]  
[Denominació, CIF i adreça de l'empresa/societat emissora del certificat]

El/la senyor/a [nom i cognoms], amb DNI num. [número], en la seva condició de [càrrec] de l'empresa [denominació],

CERTIFICA

Que el senyor / la senyora [nom i cognoms] ha realitzat per encàrrec de la nostra societat els treballs que es descriuen seguidament:

TREBALL PROFESSIONAL: [Descripció de les feines pròpies del lloc de treball Delineant]

PROJECTE I OBRA RELACIONADA : [Descripció o títol del projecte i l'obra]

UBICACIÓ: [Adreça postal i Municipi d'actuació]

INICI I FINALITZACIÓ DELS TREBALLS PROFESSIONALS: [Dates]

DIMENSIÓ DE L'OBRA (en m2): [Dimensió]

IMPORT DELS HONORARIS DEL TREBALL PROFESSIONAL (SENSE IVA): [Import]

I per donar-ne constància on pugui ser requerida, signo el present certificat en el lloc i data indicats al peu.

Signat, [nom i cognoms] [càrrec] [Ciutat], a [dia] de [mes] de [any]

NOTA: No s'admetran certificats emesos sobre paper en blanc sense encapçalament ni identificació del emissor.

Figueres, el dia que signo aquest document

**L'alcaldeessa presidenta**