

UA 3.3
MCB/rpm

Número d'expedient: SIDO2017000682

Anunci de convocatòria de proves selectives, mitjançant concurs oposició lliure, d'un arquitecte/a tècnic/a en règim de funcionari interí .

La Junta de Govern Local, en data 24 d'abril de 2017, va aprovar convocar proves selectives per a la selecció d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a en règim de funcionari interí, i les bases que regiran el procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

Bases per a la selecció d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a en règim funcionari interí.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a en règim funcionari interí per existència d'una plaça vacant i fins que no es cobreixi per funcionari/ària de carrera, enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitja, grup A, subgrup A2, i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats temporals.

Segona.- 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 llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

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 d'alguna de la titulacions següents: arquitecte tècnic o de grau en enginyer d'edificació, o d'un títol equivalent que habiliti per exercir les funcions i atribucions de la professió d'arquitecte tècnic.

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.

d)- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

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)- Acreditar el nivell C o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

h)- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement.

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.

Tercera.- Inici del procés selectiu.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la

Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Quarta.- 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'Alcaldessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Av. 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, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP i en el DOGC, i per un termini de 10 dies naturals. A la instància s'hi adjuntarà:

- a) Currículum vitae.
- b) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- d) Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- e) En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 7 d'aquestes bases. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- f) Fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

Cinquena.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i 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 serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

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.

Sisena.- 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: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament o un funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis en un lloc de treball de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera 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.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

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.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 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.

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.

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.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.

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.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

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

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

A.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 exigut 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.

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

La prova de coneixements de la llengua espanyola 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'alguns 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.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició:

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, una de teòrica i una altra de pràctica.

B.1. Primer exercici: Coneixements teòrics. Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes (un tema de la part general i un tema de la part específica) sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. El tema de la part general serà escollit per l'aspirant entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants i el tema de la part específica serà escollit per l'aspirant, igualment, d'entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de noranta minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts (a raó de 5 punts sobre cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. 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. Aquest consisteix amb la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionat amb el temari annex.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de noranta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la.

Per a la resolució del cas pràctic els/les aspirants podran fer ús dels textos legals sense comentar dels que vinguin proveïts/ides.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a

explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

C. Fase de concurs:

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

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

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

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

C.1. Experiència professional.

L'experiència professional es valorarà per mesos complerts treballats, fins a un màxim de 5,5 punts.

El barem a seguir serà el següent:

C.1.1 Per l'experiència en llocs de treball d'arquitecte tècnic o de graduat en enginyeria d'edificació, o en un lloc de treball equivalent, per exercir les funcions i atribucions de la professió d'arquitecte tècnic, a l'administració local, 0,20 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.2. Per l'experiència en llocs de treball d'arquitecte tècnic o de graduat en enginyeria d'edificació, o en un lloc de treball equivalent, per exercir les funcions i atribucions de la professió d'arquitecte tècnic, a altres administracions públiques, 0,10 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.3. Per l'experiència en llocs de treball d'arquitecte tècnic o de graduat en enginyeria d'edificació, o en un lloc de treball equivalent, per exercir les funcions i atribucions de la professió d'arquitecte tècnic, al sector privat (empresa), 0,05 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.4. Per l'experiència professional com a arquitecte tècnic o graduat en enginyeria d'edificació o d'un títol equivalent, en l'exercici de les funcions i atribucions de la professió d'arquitecte tècnic com a professional lliberal, 0,05 punts/mes treballat.

Per tal d'avaluar els mèrits per serveis prestats al·legats o aportats, els aspirants hauran de 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), 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 del sol·licitant 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'exercici professional com a professional lliberal s'acreditarà mitjançant certificat del Col·legi Professional amb la relació de tots els treballs visats.
- En el cas que el sol·licitant acrediti l'experiència professional per mesos complerts en més d'una de les tipologies de llocs de treball, haurà de fer constar en un calendari laboral, i de forma clara i concisa, que no duplica els períodes a computar.
- Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

C.2. Formació.

C.2.1. Es valorarà fins a un màxim de 3,5 punts, la realització de cursos de formació, en els últims 15 anys, sobre temes relacionats amb la plaça i/o lloc de treball a ocupar, i 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. S'inclouen els cursos de formació consistents en màsters o postgraus universitaris; respecte aquests no s'aplicarà el límit dels 15 anys.

El barem a seguir serà el següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 25 hores: 0,05 punts
- De 26 a 50 hores: 0,10 punts
- De 51 a 120 hores: 0,20 punts
- De 121 a 240 hores: 0,40 punts
- Més de 240 hores: 0,60 punts

C.2.2 . Altra titulació acadèmica.

Es valorarà la titulació acadèmica d'arquitecte, superior a l'exigida per participar en la convocatòria, amb 1 punt.

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.

Vuitena.- Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

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

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició 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.

Novena.- Relació d'aprovat/des.

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectuï els corresponents nomenaments de funcionaris/àries interins/es, sense que el nombre d'aspirants proposats pugui superar el nombre de places convocades.

Desena.- Presentació de documentació.

L'aspirant proposat/da presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.
Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.
4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser nomenat es podrà nomenar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

Onzena.- Nomenament.

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari interí.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació del nomenament. L'aspirant que

injustificadament no prengui possessió del lloc, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

Dotzena.- Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/da 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.

Tretzena.- Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, 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 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.

Catorzena.- Incidències i recursos.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, així com contra el nomenament del personal funcionari interí, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Quinzena.- Legislació aplicable.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/da 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.

Setzena.- 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

Temari per a la selecció d'una plaça d'arquitecte /a tècnic/a 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. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i regim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
- Tema 5. 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.

Part Específica

- Tema 1. El planejament urbanístic. 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. 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 3. 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 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. Els certificats de qualificació urbanística i els certificats de legalitat urbanística.
- Tema 6. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució.
- Tema 7. Règim de la declaració de ruïna. Procediment i efectes.
- Tema 8. Protecció de la legalitat urbanística: procediments, òrgans competents i legislació aplicable.
- Tema 9. 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 10. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatges. La cèdula d'habitabilitat. Durada. Dades que indica. Obligatorietat. Nivells d'habitabilitat: tipus.
- Tema 11. 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.
- Tema 12. 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.

- Tema 13. Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació: seguretat a la utilització, accessibilitat (DB-SUA).
- Tema 14. Reial Decret 2177/2004, de 12 de novembre, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per als treballadors dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.
- Tema 15. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. La comunicació prèvia
- Tema 16. Tipologia de llicències urbanístiques. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions. Les llicències de parcel·lació urbanística. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.
- Tema 17. Ordenança de tramitació de llicències urbanístiques de l'Ajuntament de Figueres: actes subjectes a llicència. Informació urbanística. Vigència de les llicències i caducitat. Procediment normal. Terminis. Silenci administratiu. Suspensió del còmput dels terminis.
- Tema 18. Patrimoni arquitectònic. Categories de protecció del patrimoni cultural. Deure de preservació i manteniment. Règim de protecció dels béns immobles
- Tema 19. Pla Especial de Protecció del Centre Històric 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 20. Obres locals. Formació dels projectes i memòries valorades. Aprovació, modificació i revisió. Execució i direcció d'obres.
- Tema 21. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. 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.
- Tema 22. 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.
- Tema 23. El contracte d'obres. 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.

Tema 24. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

Tema 25. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Obres defectuoses o mal executades.

L'alcaldeessa presidenta

Registre General

Entrada núm.

Registreu-ho d'entrada i passeu-ho
a l'**AG 1.3**
Figueres, _____

Il·lma. Sra.

(BFUN)

_____, major d'edat,
amb DNI núm. _____, que visc al carrer/plaça _____
núm. _____, pis _____, porta _____, de _____
(CP _____) telèfon _____ i e-mail _____,
que actuo en nom propi o en representació de _____,
amb DNI / NIF núm. _____, que viu al carrer/plaça _____ núm. _____,
pis _____, porta _____, de _____ (CP _____)
telèfon _____ i e-mail _____

EXPOSA: Que desitja concórrer al **concurs-oposició per proveir una plaça d'arquitecte/a tècnic/a en règim de funcionari interí**. Que reuneix totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria. Que adjunta la documentació següent:

- Curriculum vitae.
- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). (Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista).
- Fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 7, en cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. (Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista).
- Fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals.

No al·lega cap exempció a la comprovació de coneixements de català.

Al·lega exempció de la comprovació de coneixements de català, ja que està en possessió de la titulació _____ que adjunta a aquesta sol·licitud i

SOL·LICITA ser admès/a a prendre part a l'esmentada convocatòria.

Figueres, _____

(Signatura del sol·licitant)

AVIS IMPORTANT

- Totes les comunicacions, resolucions, convocatòries i anuncis relacionats amb aquest procés de selecció de personal es realitzaran exclusivament a través d'anuncis fixats al tauler d'edictes de la casa consistorial i/o edifici de serveis i a la web municipal, d'acord amb el que disposen les bases de la convocatòria al respecte.
- No serà vàlida cap documentació presentada un cop acabat el termini establert per la presentació de sol·licituds de participació.
- Pel que fa a la validesa de la documentació presentada acreditativa de mèrits, coneixements de català o titulació requerida, s'estarà a allò que disposen les bases de la convocatòria al respecte.

IL·LUSTRÍSSIMA SRA. ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem què les seves dades seran incorporades a un fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i només per a finalitats vinculades directament o indirectament amb l'expedient, tràmit o gestió al qual es refereix aquest formulari. Per a exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals podrà dirigir-se a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (omac), Avda. Salvador Dalí, 107.