

**Administració Local****2018-02462****Ajuntament de Tortosa**

Anunci

La Junta de Govern Local en sessió de data 12 de març de 2018, ha acordat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim funcional interí, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, categoria arquitecte/a, subgrup de classificació professional A1; i convocar aquest procés de selecció regit per les bases aprovades anteriorment esmentades, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als deu dies naturals.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà el lloc on es trobi exposada al públic la llista així com l'hora i el lloc de començament de les proves, i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es publicarà, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 12 de març de 2018  
L'alcalde, Meritxell Roigé i Pedrola

**"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR, CATEGORIA ARQUITECTE/A, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A1, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en règim funcional interí, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, categoria arquitecte/a, subgrup de classificació professional A1, a l'Ajuntament de Tortosa.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

**SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ JURÍDICA I JORNADA LABORAL**

La persona aspirant seleccionada serà nomenada com a funcionària interina, a temps complet o parcial, amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei.

Les funcions a desenvolupar són les definides a l'annex I.

Els horaris de la jornada laboral seran amb caràcter general els que determini l'acord / conveni de condicions laborals i la Relació valorada de llocs de treball, i que, ateses les funcions de la plaça de què es tracta, poden incloure habitualment, a més de la jornada ordinària, tardes i caps de setmana, per motiu de necessitats del servei, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

**TERCERA.- REQUISITS GENERALS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS**

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

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 l'Estat espanyol, 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/ses 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 l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol quina 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 han d'acreditar la seva nacionalitat i hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola mitjançant el certificat de nivell corresponent o superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
  - c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
  - d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'Annex III).
  - e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
  - f) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base QUARTA.
  - g) Estar en possessió de la titulació exigida que es determina a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
  - h) Estar en possessió del permís de conduir, vigent, que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
  - i) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.
  - j) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell determinat a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria, que hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, mitjançant el certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de castellà.
- Tots els requisits establerts s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds.

## QUARTA.- ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Aquests anunci també es publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al II.Im. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als 10 dies naturals. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per la legislació aplicable. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

El domicili que els interessats assenyalin a efectes de notificacions, així com l'adreça de correu electrònic i el número de telèfon, seran els que l'Ajuntament tindrà en compte per adreçar-s'hi, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb aquest procés de selecció.

A la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada del certificat de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria, o la documentació que acrediti el compliment de

les condicions d'equivalència amb aquest certificat que eximeixi de la realització de la prova sobre coneixement de la llengua catalana.

5. Fotocòpia compulsada del certificat de coneixement de la llengua castellana corresponent al nivell que es determina a l'Annex I de requisits particulars de la convocatòria, o la documentació que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb aquest certificat que eximeixi de la realització de la prova sobre coneixement de la llengua castellana.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.
7. Declaració responsable de l'annex III.
8. Fotocòpia compulsada del permís de conduir vigent de la classe B.
9. Rebut de pagament acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen.
10. Cal manifestar la nacionalitat i la llengua oficial del país (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
11. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que accepta íntegrament aquestes bases. (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats i, si s'escau, informes d'avaluació o similars.

Per acreditar l'experiència professional a valorar en la base SETENA 1.a)4) en el sector privat, en el cas a) per compte d'altri, s'haurà d'aportar contracte de treball i informe/certificat de l'empresa en el qual quedin acreditades de manera clara les funcions exercides en el lloc de treball, i en el cas b) en règim d'autònoms, a més de l'anterior documentació relativa a les funcions exercides, caldrà aportar la del l'epígraf de l'IAE corresponent, i informe/certificat on constin els projectes més rellevants, amb especificació de la denominació, any, i durada.

En els certificats o títols dels cursos de formació hauran de constar el nombre d'hores. En el cas que no figuri el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores i no seran valorats pel tribunal.

No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment. Si aquests documents no es presenten abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, no seran tinguts en compte.

La taxa pels drets d'examen és de 36,70 EUR, que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment, mitjançant document expedit pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que certifiqui la situació actual (alta o baixa), i la seva situació actual sobre prestacions, i document de la Tresoreria de la Seguretat Social que certifiqui la seva situació actual en el sistema de la Seguretat Social.

## CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, amb les llistes completes de persones aspirants admeses i excloses, es farà pública al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, i concedirà un termini de cinc dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar. En el cas de publicar-se es farà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

## SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat, especialització i professionalitat, són els següents:

President/a.

Titular: Sra. Laura Ismael Segarra, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sr. Josep Antoni Chavarria Espuny, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

## Vocals.

Titular: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sr. Xavier Domingo Rodríguez, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Titular: Sr. Manel Loras Franquet, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Cristina Beguer Larrumbe, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

Titular: Sr. Xavier Rehues Estivill, funcionari de carrera del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya.

Suplent: Sra. Susanna Margalef Torné, funcionària de carrera del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya.

## Secretari/a.

Titular: Sr. Manuel Garcia Egea, funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Suplent: Sra. Cinta Cugat Curto, funcionària de carrera de l'Ajuntament.

En aquest cas el/la secretari/a actuarà amb veu i vot.

Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin. El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en el normativa.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

## SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs oposició consistirà, en aquest cas, en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionades amb les tasques i funcions a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclòs el període de pràctiques.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, de les diferents proves en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent. La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats discrecionalment pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

En relació amb la fase d'oposició, l'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquelles proves que no puguin fer-se conjuntament es realitzarà per ordre ascendent de DNI.

Aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a la mínima per superar la prova corresponent obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu, de la mateixa manera que les qualificades com a no aptes.

Conforme es vagin finalitzant, el tribunal publicarà les puntuacions de cadascuna de les proves de la fase d'oposició, amb indicació de la data, hora i lloc de celebració de la següent; la valoració dels mèrits acreditats en la fase de concurs; i les puntuacions totals; al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil de les persones aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir dins del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

## 1. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 33,00 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

### a) Experiència professional. Puntuació màxima 25 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol administració pública, fins a un màxim de 25 punts, segons el barem següent:

- 1) per haver treballat en entitats locals de més de 20.000 habitants: 0,11 punts per mes treballat, fins a un màxim de 25 punts.
- 2) per haver treballat en entitats locals de menys de 20.000 habitants: 0,06 punts per mes treballat, fins a un màxim de 20 punts.
- 3) per haver treballat en una altra administració: 0,03 punts per mes treballat, fins a un màxim de 15 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en el sector privat, amb un màxim de 12 punts, segons el barem següent:

### 4) 0,03 punts per cada mes complet treballat, fins un màxim de 12 punts.

b) Formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir (p. e., arquitectura, urbanisme, enginyeria, planejament, normativa urbanística, programes informàtics d'aquestes matèries, cartografia, procediment administratiu, contractació pública, administració pública, etc.). Puntuació màxima 8 punts.

- 1) Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,40 punts per curs.
- 2) Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,80 punts per curs.
- 3) Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 1,20 punts per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores. En el cas que no constin el nombre d'hores no es valoraran.

En tot cas, si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Les persones aspirants podran ser convocades, si s'escau, per a la realització d'una entrevista personal amb la finalitat de clarificar aspectes referents als mèrits al·legats o a la documentació que els acredita.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 33 punts.

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada mèrit, i les puntuacions totals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; a continuació, la identificació com a fase de concurs; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

## 2. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 67 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrics i pràctics, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova de castellà, una prova teòrica, una prova pràctica i un període de pràctiques, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament:

### a) Primera prova. Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència, C1, de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

### b) Segona prova. Prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova avaluarà l'expressió escrita i oral, i consistirà en escriure una redacció en un espai taxat d'un full en un temps màxim de 20 minuts sobre un tema proposat pel tribunal, i, posteriorment, mantenir una conversa durant 10 minuts sobre l'àmbit tècnic de la plaça.

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, alguna de les circumstàncies determinades a l'Annex I. 2.c).

Per realitzar aquestes proves, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

c) Tercera prova. Prova escrita de coneixements teòrics. Puntuació màxima 33 punts.

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de 120 minuts, dos temes de caràcter teòric del temari de l'Annex II, a escollir d'entre cinc, que seran extrets a l'atzar pel tribunal en acte públic abans del començament de la prova, un corresponent a la part comuna i quatre a la part específica, relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria.

d) Quarta prova. Prova escrita de coneixements pràctics. Puntuació màxima 34 punts.

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de 150 minuts, dos supòsits de caràcter pràctic que requereixen respostes de desenvolupament, a escollir d'entre quatre que seran proposats pel tribunal, corresponents a la part específica del temari de l'Annex II, relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria.

e) Cinquena prova. Període de pràctiques.

Una vegada constituïda la borsa de treball, en cas de sorgir necessitats de personal d'aquesta categoria professional, la persona aspirant seleccionada ha de realitzar un període de pràctiques, consistent en desenvolupar el lloc de treball i les seves tasques i funcions, de quatre mesos a l'Ajuntament de Tortosa.

Durant el període de pràctiques, la persona aspirant és nomenada funcionària en pràctiques i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Si dins del termini de deu dies naturals, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits; que inclouen, entre altres, un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del concret lloc de treball d'aquest procés de selecció (arquitecte/a), i una declaració relativa a no trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques; no podrà ser nomenada funcionària en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Després de cada prova el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de la prova corresponent, i el resultat, si s'escau, d'APTE o NO APTE, o NO PRESENTAT. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; més avall, l'exercici i/o prova a la qual pertanyin els resultats; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb els resultats; i, al final, la data, hora i lloc de realització, amb l'adreça, de la propera prova del procés selectiu. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

Totes les proves de la fase d'oposició, inclòs el període de pràctiques, són obligatòries i eliminatòries.

La primera prova es qualificarà d'apta o no apta.

Quedaran eliminades les persones aspirants qualificades com a no aptes.

La segona prova es qualificarà d'apta o no apta.

Quedaran eliminades les persones aspirants qualificades com a no aptes.

La tercera prova es puntuarà entre 0 i 33 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 16,50 punts.

La quarta prova es puntuarà entre 0 i 34 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 17,00 punts.

Tant a la tercera com a la quarta prova es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica, la seva capacitat de síntesi i explicació, i la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Ordre de prelación per al període de pràctiques:

La suma de les puntuacions resultants de la fase de concurs més la suma de les puntuacions obtingudes en les proves fins a la quarta prova, inclosa, de la fase d'oposició és la que determinarà l'ordre de prelación de les persones aspirants que, eventualment, en cas de sorgir necessitats de personal de la mateixa categoria professional d'aquesta borsa i una vegada constituïda aquesta, han de realitzar la cinquena prova, el període de pràctiques, en el benentès que, de tota la borsa de treball, només realitzarà el període de pràctiques la persona aspirant proposada.

Prèviament a la realització de la cinquena prova, el tribunal farà pública una llista ordenada de les persones aspirants amb totes les puntuacions fins a aquest moment atorgades a cada una d'elles.

La cinquena prova es qualificarà d'apta o no apta.

Quedarà eliminada la persona aspirant qualificada com a no apta.

Per realitzar aquesta prova i per a la qualificació de les persona aspirant, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament, via informe, de la persona cap de l'Àrea. Aquest informe d'avaluació es basarà en factors conductuals, actitudinals i tècnics predeterminats, bàsicament: els coneixements tècnics i administratius propis del lloc de treball, la qualitat tècnica, el rendiment, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, la dedicació, l'adaptació a l'organització, l'interès i la iniciativa.

Si aquest informe es negatiu s'informarà a la persona funcionària en pràctiques per tal que pugui presentar, si ho considera oportú, les alegacions i raonaments que escaiguin. Es traslladarà l'expedient amb aquest informe i, cas que n'hi hagin, les alegacions a l'alcaldia per tal de resoldre'l.

La persona aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots el drets al seu nomenament com a funcionària interina, mitjançant la dita resolució d'alcaldia.

Així mateix, en qualsevol moment del període de pràctiques es podrà determinar motivadament l'eliminació de la persona aspirant del procés de selecció per motius disciplinaris a través de la tramitació del corresponent expedient. En cas que la persona aspirant no superi la cinquena prova, el tribunal cridarà a la següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que la realitzi.

### 3. PUNTUACIONS FINALS TOTALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases del procés de selecció (concurs i oposició) serà de 100,00 punts.

El resultat final serà la suma dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs i de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició.

Després de la qualificació dels mèrits i de les proves el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada prova i mèrit, i les puntuacions finals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; a continuació, la identificació com a fase de resultats finals; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i de la prova i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

### VUITENA. APROVACIÓ DE LA PROPOSTA DEL TRIBUNAL, ORDRE DE PREFERÈNCIA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la realització dels exercicis, fins a la quarta prova inclosa, i de la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, elaborarà les llistes de persones, amb la seva identificació, puntuacions desglossades per cadascuna de les proves i mèrits, i puntuacions totals, per ordre decreixent, per tal de confeccionar la borsa de treball.

El tribunal elevarà aquesta relació de persones i puntuacions a la Presidència de la corporació, juntament amb les actes del procés de selecció fins aquest moment.

L'alcalde aprovarà la proposta del tribunal i constituirà la borsa de treball, que es publicarà al tauler d'anuncis i a plana la web de l'Ajuntament de Tortosa.

### NOVENA. ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o varies vacants temporals de personal corresponents a aquestes bases, cridarà a la o les persones que apareguin a la llista, d'acord amb l'ordre en què hi figurin, tal i com s'ha establert a les bases anteriors, i d'acord amb les concretes necessitats de personal.

En cas d'empat, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el primer lloc l'ocuparà l'aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los el nomenament es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Tortosa, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

L'interessat haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

### DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En els supòsits previstos a l'article 10.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, per tal de prestar serveis amb caràcter transitori, quan hi hagi necessitat d'ocupar provisionalment places o llocs de treball vacants amb assignació pressupostària, reservades a personal funcionari de carrera, d'iguals característiques que les que són objecte d'aquesta convocatòria, es podran cobrir per les persones aspirants que

hagin obtingut una puntuació igual o superior a la mínima requerida i tinguin la qualificació d'apte fins a la prova immediatament anterior al període de pràctiques, és a dir fins la quarta prova, inclosa, que formaran una única borsa de treball, de la qual es podran extraure persones aspirants, per a ser nomenades funcionaries interines, a temps complet o parcial, partint com a primera opció de la puntuació més alta, i continuant en ordre decreixent.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de nomenament, per una primera vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelación i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La segona vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Tortosa.
- e) També en el casos d'oferiment de nomenaments a temps parcial.

Durant el nomenament interí de la persona escollida en aquesta borsa de treball o un cop finalitzat, el/la cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, es pot acordar que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de pràctiques.
- c) La renúncia voluntària al nomenament durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament de Tortosa.
- f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.
- i) L'extinció de la relació funcional per causes imputables a l'aspirant.

Un cop extingida la relació de servei, sempre que no sigui per causes imputables a la persona aspirant cridada, aquesta continuarà formant part de la borsa de treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial.

## ONZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES I NOMENAMENT PROVISIONAL EN PRÀCTIQUES

Una vegada constituïda la borsa de treball i d'acord amb el seu ordre de prelación, en cas de sorgir necessitats de personal d'aquesta categoria professional, la persona aspirant seleccionada ha de realitzar un període de pràctiques, consistent en desenvolupar el lloc de treball i les seves tasques i funcions, de quatre mesos a l'Ajuntament de Tortosa.

Durant el període de pràctiques, les persones aspirants són nomenades funcionàries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

La persona seleccionada en la borsa de treball per tal de ser nomenada com a funcionària en pràctiques ha d'aportar la documentació exigida a la base següent en les condicions allí determinades.

El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i la persona aspirant nomenada haurà de fer l'acte d'acatament de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i de la resta de l'ordenament jurídic, i prendre possessió del seu càrrec, dins del termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de la publicació del nomenament en el darrer dels butlletins esmentats. En cas d'impossibilitat d'aportar la documentació, realitzar el nomenament o la presa de possessió s'actuarà d'acord amb els criteris que operen en aquestes bases en els nomenaments interins.

El nomenament com a personal funcionari en pràctiques no produeix adquisició de drets per a l'accés a la condició de personal funcionari interí, quedant condicionat el seu nomenament transitori, com a personal funcionari interí, a la superació del període de pràctiques a l'Ajuntament de Tortosa, corresponent a la cinquena prova.

## DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT INTERÍ I PRESA DE POSSESSIÓ

Acabada la qualificació del període de pràctiques de la persona aspirant seleccionada per part del tribunal, aquest publicarà el resultat al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.



El tribunal elevarà a la Presidència de la corporació les actes del procés de selecció corresponent a aquest període de pràctiques amb la seva qualificació, i la concreta referència a la persona seleccionada per tal de ser nomenada com a funcionària interina.

La proposta de nomenament del tribunal com a funcionari/a interí/na en la categoria d'arquitecte/a de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la suma de les fases de concurs i oposició, havent superat amb el resultat d'apte la cinquena prova, període de pràctiques, vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats. La persona aspirant proposada presentarà al Departament de Recursos Humans, dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la comunicació referida a la base NOVENA, i sense necessitat de previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o document d'identitat equivalent.
2. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida a la respectiva convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (Annex III).
4. Carnet de conduir B1, vigent.
5. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció (arquitecte/a).
6. Haurà de formalitzar una declaració relativa a no trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Si la persona candidata proposada per ocupar aquesta plaça ja està exercint un lloc de treball a una administració pública que vol continuar mantenint, prèviament a la contractació a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sense perjudici, si s'escau, de la tramitació del corresponent expedient de compatibilitat per part de l'Ajuntament de Tortosa.

A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat a més de l'espanyola, hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats, traduïda i legalitzada d'acord amb els convenis internacionals existents. La persona que hagi estat cridada haurà de personar-se a l'Ajuntament de Tortosa per a dur a terme la formalització de la relació de servei corresponent.

El President de la Corporació resoldrà el nomenament.

La persona aspirant proposada que dintre del termini indicat, excepte casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix alguns dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

La manca de presentació de la persona aspirant seleccionada, per causes no justificades, donarà lloc a la imposició de la sanció que s'especifica a la base anterior.

En aquest cas, la presidència de la corporació podrà nomenar com a personal funcionari interí a l'aspirant que hagi obtingut la següent millor puntuació, sempre que reuneixi els requisits exigits a la convocatòria i hagi superat els diferents exercicis, el qual disposarà, amb requeriment previ, d'un termini de deu dies naturals per presentar la documentació.

El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i la persona aspirant nomenada haurà de fer l'acte d'acatament de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i de la resta de l'ordenament jurídic, i prendre possessió del seu càrrec, dins del termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de la publicació del nomenament en el darrer dels butlletins esmentats.

Si la persona interessada no pogués prendre possessió del càrrec dins del termini establert - tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa -, o si no prestés el jurament o la promesa preceptius, l'òrgan gestor corresponent de l'Ajuntament de Tortosa ho comunicarà a la Presidència a fi que l'autoritat o l'òrgan que hagués conferit el nomenament declari la no adquisició de la condició de funcionari/a interí de la persona nomenada, i es procedirà a actuar de la forma prevista a les bases anteriors.

## TRETZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

## CATORZENA.- VIGÈNCIA DE LES BORSES

La vigència d'aquesta borsa es fixa en dos anys, comptadors des de la data del primer nomenament funcional derivat d'aquest procés de selecció.

## QUINZENA. CESSAMENT DEL PERSONAL

El cessament del personal nomenat com a funcionari interí es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

## SETZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## DISETENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

## ANNEX I. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE/A, I REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

### 1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, les següents:

- Realitzar tasques de gestió, estudi i proposta de caràcter administratiu i tècnic de nivell superior, relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball.
- Supervisar tota activitat urbanística (planejament, gestió i disciplina urbanística) en el municipi, tant pública com privada.
- Analitzar i supervisar tot el desenvolupament urbanístic dins del terme municipal, proposant les modificacions que calguin, i implementant aquestes modificacions.
- Controlar la gestió urbanística i coordinar-la amb els agents privats.
- Supervisar l'execució de l'activitat urbanística.
- Proposar obres, reformes i programar actuacions a nivell urbanístic.
- Prestar atenció i informació al públic en matèria d'urbanisme.
- Assessorar i informar tècnicament sobre documents de planejament (pla general, plans parcials, estudis de detall, etc.), instruments de gestió urbanística (projecte d'urbanització, de reparcel·lació, etc.).

- Prestar assessorament tècnic a la Corporació, així com mantenir reunions de seguiment i posada al dia amb l'alcaldia o regidoria delegada.
  - Mantenir els contactes necessaris per a les relacions amb d'altres entitats, ajuntaments i àrees o departaments del mateix ajuntament, així com donar atenció directa als ciutadans.
  - Mantenir les relacions tècniques entre l'Ajuntament i la resta de les Administracions en matèria d'infraestructures i planejament.
  - Informar tècnicament les sol·licituds de llicències d'obra major, obra menor, primera ocupació, guals, segregacions, parcel·lacions, devolucions de fiances, etc.
  - Informar tècnicament expedients de disciplina urbanística.
  - Fer els informes dels certificats de compatibilitat urbanística.
  - Emetre informes tècnics per a la tramitació d'expedients d'altres departaments: responsabilitat patrimonial, acció social, espai públic, circulació i trànsit, reclamacions patrimonials realitzades a l'Ajuntament, etc.
  - Supervisar l'execució d'obres d'urbanització i a la seva direcció facultativa: informar sobre les certificacions d'obra, visitar les obres, atendre els dubtes dels contractistes i redactar informes sobre modificacions en els projectes durant el transcurs de les obres.
  - Responsabilitzar-se de la recepció de les obres de titularitat municipal.
  - Realitzar visites d'inspecció derivades de possibles infraccions urbanístiques; així com per a valorar situacions de risc (ruïna, etc.), emetent els informes per a les ordres d'execució.
  - Redactar Memòries valorades d'obres municipals.
  - Redactar projectes arquitectònics d'obres de promoció municipal i exercir la Direcció d'obra de projectes municipals.
  - Realitzar els plecs de condicions tècniques propis del seu àmbit d'aplicació.
  - Informar en els processos de licitacions i contractació d'obres i serveis, així como formar part, en qualitat de tècnic, de meses de contratació.
  - Responsabilitzar-se de contractes d'obres de promoció municipal, d'acord amb la seva capacitació: seguiment i contacte amb la direcció facultativa, control d'obres, emissió d'actes de recepció, etc.  
En relació amb els recursos de l'àrea a la qual es trobi adscrit, si s'escau:
  - Planificar, organitzar, supervisar i coordinar les tasques a executar pels subordinats, segons les necessitats del servei.
  - Prestar assessorament tècnic al personal subordinat, resolent els seus dubtes o les incidències sorgides.
  - Realitzar la gestió del personal subordinat, controlant, supervisant i donant la conformitat en matèria de permisos, formació, llicències, vacances, excedències, conciliació de vida personal, laboral i familiar, etc.
  - Mantenir reunions de coordinació, supervisió i seguiment amb els subordinats.
  - I en general, qualsevol altres tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.
- Per a la realització d'aquestes funcions s'utilitzaran diferents programaris i sistemes informàtics entre els quals:
- Ofimàtica
  - MicroStation, AutoCad,.

## 2. Requisits particulars de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base TERCERA les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

a) Estar en possessió del títol universitari superior d'arquitecte/a o grau universitari d'arquitectura, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.

c) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua castellana de nivell C2.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova establerta a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- 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, que s'haurà d'acreditar amb el certificat corresponent.
- d) Estar en possessió del permís de conduir de classe B, vigent.

## ANNEX II. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

### A. PART COMUNA

- Tema 1. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració Local. Administració institucional i corporativa.
- Tema 2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- Tema 3. L'organització municipal. Competències. Funcionament.
- Tema 4. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.
- Tema 5. Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes.
- Tema 6. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.
- Tema 7. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.
- Tema 8. Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les Bases del Règim Local. Disposicions Generals. El municipi: Concepte, territori, població, organització i competències.
- Tema 9. Rea Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refundido de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes i procediments d'adjudicació.
- Tema 10. Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 11. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari i laboral. Drets i deures. L'escala d'administració especial dels funcionaris de l'administració local, la subescala tècnica.
- Tema 12. El personal al servei dels ens locals. Règim disciplinari. Responsabilitat.
- Tema 13. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.

### B. PART ESPECÍFICA

#### PLANEJAMENT URBANÍSTIC

- Tema 14. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.
- Tema 15. Real Decret Legislatiu 2/2008, de 20 de juny, Text Refós de la Llei de Sòl.
- Tema 16. 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.
- Tema 17. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
- Tema 18. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
- Tema 19. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
- Tema 20. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
- Tema 21. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
- Tema 22. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
- Tema 23. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
- Tema 24. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
- Tema 25. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
- Tema 26. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
- Tema 27. El visat col·legial.

#### GESTIÓ URBANÍSTICA

- Tema 28. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
- Tema 29. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
- Tema 30. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
- Tema 31. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
- Tema 32. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
- Tema 33. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
- Tema 34. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.

- Tema 35. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
- Tema 36. 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.
- Tema 37. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
- Tema 38. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
- Tema 39. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
- Tema 40. Valoració del sòl urbanitzat.
- Tema 41. Valoració del sòl rural.
- Tema 42. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

## LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES

- Tema 43. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
- Tema 44. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
- Tema 45. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
- Tema 46. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
- Tema 47. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
- Tema 48. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Tema 49. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.

## PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA

- Tema 50. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
- Tema 51. 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.
- Tema 52. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.

## PROJECTES D'OBRES LOCALS

- Tema 53. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
- Tema 54. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
- Tema 55. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
- Tema 56. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
- Tema 57. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
- Tema 58. 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.
- Tema 59. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
- Tema 60. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
- Tema 61. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.

## ELS BÉNS LOCALS

- Tema 62. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.

## TORTOSA

- Tema 63. Principals característiques de l'ordenació urbanística de Tortosa.
- Tema 64. Tortosa: Característiques geogràfiques, socials i econòmiques.
- Tema 65. El Planejament urbanístic de Tortosa, especial referència al POUM.
- Tema 66. Pla integral del casc antic de Tortosa.
- Tema 67. Catàleg d'Edificis i Conjunts Rurals de Caràcter Històric.

## ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms ..... NIF / NIE .....

Correu electrònic ..... Telèfon ..... Home Dona .....

Domicili ..... Municipi ..... Codi postal .....

Dades del procés de selecció

Denominació .....

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c), i d) i QUARTA punts 10) i 11), DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. Que és de nacionalitat ..... i que la llengua oficial del país és el .....
4. Que reuneix tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que accepta íntegrament aquestes bases.

Tortosa, a ..... de ..... de .....

Signatura

“