



## EDICTE

Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu, a través del sistema concurs-oposició lliure per cobrir una plaça d'Arquitecte Tècnic i creació d'una borsa de treball

Per decret d'Alcaldia núm. 506/2024 de 30 de juliol s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per cobrir una plaça d'Arquitecte Tècnic (A2) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera, i provisió del lloc de treball.

Així mateix, s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu.

A continuació, en compliment d'allò previst en l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals es procedeix a la publicació de les bases reguladores anunciant la seva convocatòria.

### **BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Provisió de la plaça

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe arquitecte tècnic, grup A, subgrup A2, i constituir una borsa de treball per atendre necessitats per circumstàncies de la producció o per substitució de persona treballadora amb dret de reserva del lloc de treball.

Identificació de la plaça

Denominació: Arquitecte/a Tècnic/a

Grup: A2

Complement de destí: nivell 20

Complement específic mensual: 488,92

Règim: Personal laboral fix

Unitat/Àrea: Administració especial

Titulació exigible: Estar en possessió de qualsevol dels títols universitaris següents, que habiliten per a la professió regulada de l'arquitectura tècnica:

- Arquitecte/a tècnic/a
- Grau en enginyeria d'edificació
- Grau en ciències i tecnologies de l'edificació
- Grau en arquitectura tècnica
- Grau en edificació
- Grau en arquitectura tècnica i edificació

Sistema selectiu: Concurs - Oposició lliure

Així mateix, es constituirà una borsa de treball formada pels aspirants que superin el procés selectiu i que no hagin obtingut plaça.

#### **SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR**

Les funcions específiques a desenvolupar seran les pròpies de la seva professió. A títol enunciatiu, entre d'altres, són les següents:

- Informar les sol·licituds de llicència d'obres amb projecte, obres sense projecte i en règim de comunicació prèvia.





- Atendre al públic, mantenir reunions, informar i divulgar la normativa urbanística i local, o d'altres aspectes referents a serveis municipals relacionats amb l'àmbit de treball.
- Inspeccionar els equipaments i immobles municipals i proposar les actuacions necessàries per a llur conservació i manteniment.
- Planificar i realitzar les tasques necessàries que assegurin la correcta construcció i conservació de tots els béns immobles municipals, i fer el seguiment i control econòmic, administratiu i de qualitat de les obres i els subministraments.
- Elaborar els informes, estudis tècnics i certificats relatius a equipaments municipals sobre aspectes funcionals, econòmics, d'idoneïtat, patologies constructives estructures i instal·lacions, així com els informes tècnics necessaris, bases i plecs de condicions tècniques per als concursos de projectes d'obres externs.
- Redactar estudis, memòries valorades i projectes municipals d'acord amb llur competència.
- Redactar els pressupostos i amidaments del estudis, memòries valorades i projectes municipals.
- Col·laborar amb els altres tècnics municipals i amb els tècnics externs contractats, en la redacció d'estudis, memòries valorades i projectes municipals i procediments de contractació.
- Assumir, en el seu cas, la direcció executiva de les obres ordinàries locals i d'urbanització municipals.
- Assumir, en el seu cas, la coordinació de seguretat i salut i el control de qualitat de les obres ordinàries locals i d'urbanització municipals.
- Sol·licitar pressupostos per redactar estudis, memòries i projectes i per executar les obres municipals.
- Redactar les memòries justificatives i signar les actes prèvies d'inici i replanteig, de seguiment i recepció de les obres municipals.
- Informar els Plans de seguretat i salut i instar llur aprovació.
- Redactar els plecs de condicions tècniques dels estudis, memòries i projectes de llur competència.
- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Inspeccions pròpies de disciplina urbanística al municipi i aixecament d'actes d'inspecció
- Inspeccions a immobles municipals i via pública
- Realitzar inspeccions i redactar els corresponents informes de legalitat urbanística i danys a la via pública i de responsabilitat patrimonial
- Supervisió de l'execució d'obres municipals quan la direcció de les mateixes sigui exercida per tècnics externs.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es deriven.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així



com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda o prevista en les fitxes descriptives del lloc de treball.

### **TERCERA.- REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a prendre part en aquest concurs oposició són requisits necessaris:

- a) Tenir complerts 16 anys d'edat i no haver superat l'edat de la jubilació forçosa.
- b) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- c) Estar en possessió de qualsevol dels títols universitaris següents, que habiliten per a la professió regulada de l'arquitectura tècnica:
  - Arquitecte/a tècnic/a
  - Grau en enginyeria d'edificació
  - Grau en ciències i tecnologies de l'edificació
  - Grau en arquitectura tècnica
  - Grau en edificació
  - Grau en arquitectura tècnica i edificació
- d) Tenir coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

L'acreditació, les excepcions i altres aspectes referents als coneixement del català exigint es regeixen per la normativa sectorial de la Generalitat de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Torrefarrera, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana.

- e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, del Nivell C1 de coneixements de llengua castellana. Les persones



que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llegua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona. La qualificació de la prova serà apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Torrefarrera, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llegua castellana.

- f) No estar en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no restar sota cap de les situacions descrites, al seu Estat
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a contractació.

- h) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per la contractació.

Els aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

- i) Estar en possessió del carnet de conduir B.

Tots els requisits s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés fins al moment de contractació



#### **QUARTA.- DRETS D'EXAMEN**

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 30 euros, d'acord amb el que preveu l'ordenança reguladora de la taxa per expedició de documents administratius.

#### **CINQUENA.- PUBLICITAT DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA**

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en la seu electrònica de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província (BOPL), i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La convocatòria de les proves es farà pública mitjançant anunci a la seu electrònica <https://www.torrefarrera.cat/>.

Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

#### **SISENA.- SOL·LICITUDS. TERMINI**

##### Sol·licitud

Les instàncies per prendre part al corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torrefarrera i s'hauran de presentar en el registre electrònic d'aquest Ajuntament, mitjançant model instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil.

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Torrefarrera, situat al C/ Major, núm. 35 de Torrefarrera.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la plaça a la qual es presenta (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació).

Juntament amb la sol·licitud l'aspirant ha d'adjuntar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- La justificació del pagament de la taxa que es determina en aquestes







bases.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària al compte IBAN ES87-2100-0533-15-0200000758 de l'Ajuntament a CaixaBank, fent constar el nom i cognoms de la persona que presenta la sol·licitud i el concepte "Drets d'examen arquitecte tècnic".

Aquesta taxa també es pot pagar amb targeta de crèdit o dèbit al mateix Ajuntament de Torrefarrera.

Les persones que presentin la sol·licitud en la forma determinada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran d'adjuntar a la instància fotocòpia del justificant de transferència bancària conforme han ingressat l'import corresponent, on hi constarà, a més dels cognoms i nom de la persona aspirant que presenta la sol·licitud, la denominació de la plaça a la qual opta.

- La relació de mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, on es faran constar els serveis prestats, les dades acadèmiques, els cursos de formació i perfeccionament, així com qualsevol altre mèrit que es cregui oportú.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

- Si escau, i per tal de quedar exempt de la prova de català, còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigida a les bases o títol equivalent (o superior).

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determini l'annex corresponent d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Torrefarrera, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

- Currículum Vitae de la persona aspirant
- Vida laboral
- Titulació exigida

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes i d'acord amb els articles 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del registre de Personal, el responsable del qual és l'Ajuntament de Torrefarrera:

- Responsable de les dades: Servei de Recursos Humans. C/ Major, 35 25123.- Torrefarrera.
- Finalitat de les dades: procediment de selecció i formar part de les borses de treball.





- Legitimació: articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Destinataris: servei de personal de l'Ajuntament de Torrefarrera i serveis de l'Ajuntament que puguin gestionar les borses de treball. No es preveu la seva cessió.
- Drets: les persones participants podran exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació del tractament, de portabilitat i d'oposició (articles 13 a 17 L.O. 3/2018) al Registre General de l'Ajuntament de Torrefarrera, C/ Major, 35 25123, o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Procedència: Les dades personals procedeixen de la informació aportada amb les sol·licituds o dels expedients personals si es tracta de personal de l'Ajuntament de Torrefarrera.

### Termini de presentació d'instàncies

El termini de presentació s'inicia l'endemà de la publicació al BOP, i acaba el 20è dia natural posterior a la publicació de la convocatòria al DOGC i, si és inhàbil, el següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin electrònicament. També comporta donar el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les bases íntegres seran publicades al Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic de l'Ajuntament, i una ressenya al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### **SETENA.- ADMISSIÓ**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde aprovarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de la corporació, a efectes de reclamacions.

Mitjançant anunci a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torrefarrera <https://www.torrefarrera.cat/> s'indicarà la data d'exposició al públic de les esmentades relacions provisionals. La data de publicació a la seu electrònica d'aquest anunci determinarà el termini a efectes de reclamacions.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

Un cop transcorregut un termini no superior a 30 dies des de la finalització del termini



anterior, es faran públiques, a la seu electrònica de la corporació, les llistes definitives de les persones aspirants admeses i excloses i la relació de persones aspirants admeses exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, es donarà a conèixer els noms de les persones membres titulars i suplents del tribunal qualificador, la data, hora i lloc de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de l'anunci esmentat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torrefarrera es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos. Tots els anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en la seu electrònica de la corporació.

### **VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït de la següent forma:

	Titular	Suplent
Presidenta	Anna Gallart Oró, secretària interventora de l'Ajuntament de Torrefarrera	Lídia Cabrero Abad, secretària interventora de l'Ajuntament d'Alfarràs
Vocal	Laura Aparicio Cava, arquitecta municipal de l'Ajuntament de Torrefarrera	Un arquitecte/a d'una altra administració
Vocal	Un tècnic designat per l'EAPC	Un tècnic designat per l'EAPC
Vocal	Un/a arquitecte/a tècnic/a designat pel Col.legi d'Arquitectes Tècnics	Un/a arquitecte/a tècnic/a designat pel Col.legi d'Arquitectes Tècnics
Secretària	Elisabeth Calvet Pifarré, Cap de l'Àrea de Recursos Humans	Maribel Ariza Ramírez, Cap de l'Àrea d'Administració

L'abstenció i recusació de membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal qualificador podrà demanar l'assessorament, amb veu i sense vot, del personal tècnic que consideri convenient.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat. En cas de donar-se alguna circumstància que motivï la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.







El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **NOVENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ. FASE PRÈVIA**

Prova de coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C) o superior, segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb allò que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'Ordre VCP/491/2009, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

La prova consistirà a acreditar el coneixement de la llengua catalana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no apte. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigít o superior, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigít en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 152/2001. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin superat la prova de català en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Torrefarrera pel nivells de coneixements equivalents, en els darrers cinc anys.

Per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal.

Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, del Nivell C1 de coneixements de llengua castellana. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona. La qualificació de la prova serà apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.



Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Torrefarrera, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

Per a la realització de la prova de coneixements de llengua castellana cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal.

### **DESENA. FASE D'OPOSICIÓ**

Primer exercici. Fins a 10 punts.- Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora i mitja, un qüestionari de (50) preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del programa de temes de la part general que figura a l'Annex I.

Es podran preveure 4 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 50 anteriors.

Es qualificarà amb 0,20 punts cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici.- Fins a 20 punts.- Consistirà en la resolució, per escrit, de dos o tres supòsits de caràcter pràctic proposats pel tribunal, i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i relacionats amb matèries compreses en el temari específic, que figura a l'Annex I quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels supòsits pràctics, la resolució explícita o correcta dels supòsits plantejats i l'exposició oral.

La puntuació màxima de cada supòsit pràctic es donarà a conèixer abans de l'inici de la prova.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals de què vagin proveïdes.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal abans de l'inici de la prova.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar l'exercici, les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 10 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

La resolució d'un dels supòsits pràctics s'haurà d'exposar de manera oral davant el Tribunal, que podrà efectuar preguntes relacionades amb el mateix.



El Tribunal donarà a conèixer abans de l'inici de la prova pràctica, quin dels supòsits s'haurà d'exposar oralment.

### **ONZENA.- FASE DE CONCURS**

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

Els justificants hauran de ser, necessàriament, documents originals o fotocòpies, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en el moment de la presentació de la instància.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada no es valoraran.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

#### Valoració de mèrits (Màxim 20 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1.- Experiència professional (màxim 12 punts): capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic i/o en l'empresa i/o activitat professional privada:

- a) L'experiència professional com a personal laboral o funcionari en administracions públiques desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball en places de la mateixa categoria a la d'aquesta convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat i fins un màxim de 12 punts. A efectes del còmput de l'experiència professional, es computaran els mesos sencers de treball, entenenent per un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes del conjunt de l'experiència acreditada
- b) L'experiència professional com arquitecte/a tècnic/a demostrada a l'administració amb contracte de serveis desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria a raó de 0,05 punts per mes treballat i fins un màxim de 3 punts. A efectes del còmput de l'experiència professional, es computaran els mesos sencers de treball, entenenent per un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes del conjunt de l'experiència acreditada.
- c) L'experiència professional com a personal laboral o funcionari en administracions públiques desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball en places de categories diferents a la d'aquesta convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat i fins un màxim de 3 punts. A efectes del còmput de l'experiència professional, es computaran els mesos sencers de treball, entenenent per un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes del conjunt de l'experiència acreditada.

Per acreditar els mèrits, cal presentar:

- a) En cas d'empleats públics, amb certificats de serveis prestats emesos per administracions públiques, amb indicació del cos, escala, subescala o categoria professional del treballador/a, durada dels serveis prestats i tasques





realitzades pel treballador.

- b) En cas de serveis prestats a l'administració amb contracte de serveis, cal presentar un certificat de l'administració indicant la durada dels serveis, la dedicació setmanal i la relació de tasques desenvolupades.

Quan amb la documentació demanada no s'acrediti inequívocament l'experiència, es pot complementar amb còpies de nomenaments, informes de superiors jeràrquics, certificats, contractes, fulls de nòmina, etc.

El còmput dels mesos treballats no es podrà duplicar, computant-se en cada moment aquell que resulti més favorable a l'interessat.

2. Formació (màxim 8 punts): per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

- a) Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, (fins a 3 punts) a raó de:
- Titulacions superiors diferents a l'exigida com a requisit a la convocatòria, relacionades amb les funcions de la plaça: 1,5 punts
  - Postgraus universitaris: 1,0 punts
  - Màsters universitaris: 1,5 punts
  - Titulació de Tècnic/a especialista en construcció i obres especialitat sobreestant, obra civil: 1,5 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

- b) Cursos i seminaris de formació i perfeccionament, (fins a 3 punts). Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir i, d'acord amb el barem següent:
- Per cursos de 25 a 50 hores: 0,10 punts
  - Per cursos de 51 a 75 hores: 0,20 punts
  - Per cursos de 76 a 100 hores: 0,30 punts
  - Per cursos de més de 100 hores: 0,50 punts

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas en que no s'acrediti la durada no es puntuarà.

Tampoc es valorarà formació anterior a l'1 de gener de any 2013.

- c) Formació específica en BIM segons el barem següent (màxim de 1 punts):
- Cursos de fins a 50 hores: 0,5 punts
  - Cursos de més de 51 hores: 1 punts

- d) Per acreditar un nivell de català superior a l'exigit en les bases (màxim 1 punt):

### Fase d'oposició





Coneixements llengua catalana	Apte / no apte
1r exercici	Fins a 10 punts
2n exercici	Fins a 20 punts
<b>Fase de concurs</b>	
Experiència professional	Fins a 12 punts
Formació	Fins a 8 punts

### **DOTZENA.- INICI DE LES PROVES**

El lloc, la data i l'hora del començament de la fase d'oposició serà anunciat en la forma prevista en la base cinquena.

Per a cada una de les proves de la fase d'oposició es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà en la reunió de constitució del tribunal qualificador corresponent, i es farà públic en la seu electrònica de la corporació.

Si el tribunal corresponent té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en les bases podrà acordar, en qualsevol moment del procés de selecció, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà demanar a les persones aspirants, que superin la fase d'oposició, que presentin els documents originals de les titulacions i dels cursos de formació al·legats en la fase de concurs que no constin en el seu expedient personal, per tal de ser confrontats. Si alguna de les persones aspirants no presenta els originals dels document requerits no se'ls valorarà.

El tribunal qualificador haurà de fer públics el resultats en la seu electrònica de la corporació.

Els errors materials, de fet i aritmètics del procés selectiu es poden esmenar en qualsevol moment.

### **TRETZENA.- SISTEMA DE QUALIFICACIÓ**

La valoració de l'oposició i del concurs de mèrits es farà de la manera indicada en aquestes bases.

En cap cas s'avaluaran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que s'hagin al·legat com mèrit.

En cap cas s'avaluaran els crèdits superats necessaris per a l'obtenció del la titulació de grau al·legada com a mèrit, ni els cursos complets de diplomatura o llicenciatura universitària quan s'hagi al·legat la titulació universitària corresponent.

La qualificació de les persones aspirants en les proves selectives i en cadascun dels apartats del barem de mèrits fixat per al concurs oposició s'adoptarà sumant les puntuacions atorgades per les distintes persones membres del tribunal i dividint el total pel nombre de persones assistents.







La qualificació total del concurs oposició s'obté sumant les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en la fase d'oposició i en cadascun dels apartats del barem de mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

El tribunal haurà de fer pública, en la seu electrònica de la Corporació, les qualificacions, per ordre de puntuació.

### **CATORZENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ**

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de la corporació, ordenant les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. La persona seleccionada serà proposada per a ser contractada en pràctiques.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/a aspirant per a la plaça a cobrir.

Si cap persona aspirant supera la fase d'oposició, el tribunal declararà deserta la convocatòria, per no poder efectuar cap proposta de contractació.

Si es produeix la renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una nova proposta, de la persona aspirant que segueixi a la proposada, per a la seva possible contractació, per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.

### **QUINZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

El període de pràctiques serà de sis mesos. La qualificació del període de pràctiques serà d'apte o no apte.

El tribunal proposarà la contractació com a personal laboral en pràctiques, de la persona que hagi superat el procés selectiu i hagi obtingut major puntuació.

Durant aquest període de pràctiques, el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de la Cap de l'Àrea Tècnica, que ha de presentar una proposta de valoració de l'aspirant, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.

En qualsevol moment, durant el període de pràctiques, el tribunal, comptant amb l'assessorament de la Cap de l'Àrea Tècnica, que haurà de presentar una proposta de valoració basada en els ítems conductuals anteriorment indicats, podrà acordar la no superació del període de pràctiques de l'aspirant, sense necessitat d'esgotar el període màxim de prova o pràctiques previst.

En el cas que l'aspirant no superés el període de pràctiques, es contractarà l'aspirant que



hagi superat el procés selectiu, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda, que també haurà de superar el període de pràctiques.

### **SETZENA.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU**

El tribunal proposarà la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el concurs oposició.

La contractació una vegada superat el període de pràctiques implicarà la corresponent provisió del lloc de treball que correspongui.

L'Alcalde haurà de formalitzar el contracte de treball amb la persona aspirant proposada, en el termini d'un mes a partir de la data de publicació de la proposta del tribunal a la seu electrònica. La contractació esmentada es publicarà al BOP de Lleida i al DOGC.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

2n. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació i pel cas de places que impliquin el contacte habitual amb menors el certificat de delictes sexuals.

*"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."*

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

*"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/ada com a personal laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública."*

3r. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei



53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dins del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia.

En aquest cas, l'alcaldia ha de dur a terme la contractació de la persona que havent superat el procés selectiu compleixi tots els requisits indicats i tingui la següent puntuació més alta.

### **DISSETENA.- Borsa de treball**

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut plaça.

Es constituirà una llista de persones, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base setzena.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ajuntament de Torrefarrera emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions.





Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament de Torrefarrera la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

Aquesta borsa que estarà en vigor fins que l'Ajuntament de Torrefarrera no aprovi una nova convocatòria amb la mateixa finalitat.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

#### **DIVUITENA.- DRET SUPLETORI**

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal





del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el text refós de la Llei de la funció pública de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Reglament del personal al servei dels ens locals aprovat pel el Decret 214/1990 de 30 de juliol, i a la resta de normativa aplicable.

### **DINOVENA.- IMPUGNACIONS**

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La convocatòria i les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, la contractació com a personal laboral el període de prova i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnats pels/per les interessats/des, davant la jurisdicció social, sense perjudici de la interposició de recurs potestatiu de reposició, davant l'alcaldia.

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

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

### **VINTENA.- ASSISTÈNCIES**

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Torrefarrera, document signat electrònicament a la data que consta al marge

L'Alcalde  
Jordi Latorre i Sotus

### **ANNEX I**





## TEMARI

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
4. L'organització municipal. Classes d'òrgans i competències.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
6. Serveis públics locals. Formes de gestió. La gestió directa i la indirecta.
7. Els contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació. Els plecs de clàusules tècniques. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.
8. El procediment administratiu: concepte i principis. Interessats. Procediment administratiu comú: iniciació, instrucció i finalització. L'ordenació. La tramitació simplificada del procediment.
9. L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu.
10. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs ordinari i el recurs de revisió.
11. El pressupost municipal. Procediment d'aprovació. Fases de la despesa
12. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
13. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
14. Els béns de les entitats locals. Classes de béns.
15. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.

### TEMARI ESPECÍFIC

1. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística.
2. Administracions amb competències urbanístiques. Òrgans urbanístics de la Generalitat.
3. Competències dels ajuntaments d'acord amb el Decret legislatiu 1/2010 de 3 d'agost.
4. El planejament territorial de Catalunya.
5. El planejament urbanístic general de Torrefarrera. Les normes subsidiàries de planejament urbanístic. Qualificacions urbanístiques en sòl urbà i plans parcials.
6. Plans d'ordenació municipal. Determinacions i documentació.
7. Plans parcials urbanístics. Concepte, determinacions, documentació i tramitació.
8. Plans de millora urbana. Concepte, determinacions, documentació i tramitació.
9. Plans especials urbanístics: Tipus. Concepte, determinacions i documentació.
10. Règim urbanístic: classificació del sòl i la qualificació del sòl al planejament.





- Reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris.
11. Els catàlegs de masies i cases rurals en sòl no urbanitzable segons el Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya i el Reglament.
  12. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.
  13. Patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
  14. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat. Actes que requereixen l'aprovació d'un pla especial urbanístic o un projecte d'actuació específica prèviament a l'atorgament de la llicència urbanística. Tipus, documentació i procediment.
  15. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitats, competència i procediment. Compensació bàsica. Compensació per concertació. Cooperació. El sistema d'expropiació. Ocupació directa.
  16. La protecció de la legalitat urbanística.
  17. Les ordres d'execució i els supòsits de ruïna.
  18. Valoracions del sòl i d'edificacions. Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Reglamentació. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
  19. Llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia. Documentació, procediment, pròrrogues i caducitat.
  20. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.
  21. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Obres locals.
  22. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres: el projecte d'obres, classificació de les obres, contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració, presentació del projecte per l'empresari, supervisió de projectes, replantejament del projecte.
  23. El contracte d'obres. Execució del contracte d'obres: comprovació del replantejament, execució i responsabilitat del contractista, la força major, les certificacions i abonaments a compte, les obres a un tant alçat i obres amb preu tancat. Modificació del contracte d'obres. Compliment del contracte d'obres: recepció i termini de garantia, i la responsabilitat per vicis ocults. Resolució del contracte d'obres: causes i efectes.
  24. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
  25. El control de qualitat de les obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.
  26. Seguretat d'utilització i accessibilitat DB-SUA. Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
  27. Document Basic SI. Seguretat en cas d'incendi. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
  28. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials.
  29. Norma bàsica sobre condicions acústiques de l'Edificació. CTE DB-HR Protecció davant el soroll.
  30. Norma bàsica sobre aïllament tèrmic dels edificis. CTE DB-HE Estalvi d'energia.
  31. La Seguretat i salut a les obres. Normativa d'aplicació. El Coordinador de Seguretat i Salut, els estudis i plans de Seguretat i Salut.
  32. Manteniment dels edificis municipal. Mesures preventives, de conservació i reparació de l'edifici.
  33. Manteniment de les instal·lacions dels equipaments públics, el pla de





- manteniment i revisions.
34. Equipaments públics. Tipologies. Criteris de disseny i criteris constructius: seguretat, confort, manteniment, eficiència energètica. Programa de necessitats.
  35. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionat.
  36. Patologies estructurals de les edificacions. Classificació i mètodes de reparació.
  37. Patologies no estructurals. Classificació i causes.
  38. La rehabilitació dels edificis. Rehabilitació estructural, funcional, d'habitabilitat i energètica.
  39. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de nous equipaments. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials constructius i residus.
  40. Procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
  41. Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
  42. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
  43. Pavimentació de calçades. Seccions tipus. Consideració sobre els fermes i sistemes constructius. Pavimentació de carrers per a vianants, plataformes úniques i places.
  44. El mobiliari urbà. Característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implantació i definició dels diferents elements. Els jocs infantils.
  45. Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Normativa d'aplicació. Sistemes constructius pels diferents tipus de canalitzacions.





**Annex II. Model de Sol·licitud**

**MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES CONVOCADES PER L'AJUNTAMENT DE TORREFARRERA**

**Dades personals de la persona aspirant**

Cognoms i nom:

NIF:

Data naixement:

Telèfons de contacte:

Domicili a efectes de notificacions:

Codi postal:

Municipi:

Adreça de correu electrònic a efectes de notificacions i comunicacions:

**Convocatòria**

Selecció i provisió d'un lloc de treball de: **Arquitecte/a tècnic/a de l'Ajuntament de Torrefarrera**

En cas de minusvalidesa: grau de minusvalidesa, adaptació que sol·licita i motiu d'aquesta

**Documents originals o fotocòpies que acompanyen a la sol·licitud (marcar amb una creu el que es presenta)**

Documentació acreditativa per prendre part en la convocatòria:

- NIF (espanyols)
- Document d'identitat o passaport (comunitaris i assimilats que resideixin a Espanya)
- Permís de conduir Classe B
- Declaració responsable

Títol de català per a quedar exempt de la prova:

- Certificat del nivell de català exigint a les bases o títol equivalent (o superior)

Justificant de pagament de la taxa:





30€. Taxa per participació a processos selectius.

Altres documents exigits a les bases de la convocatòria

- Currículum vitae
- Títol acadèmic requerit a les bases per prendre part en la convocatòria:
- Informe de la vida laboral actualitzada.
- En el cas d'acreditar serveis prestats les Administracions Públiques, certificat de serveis prestats de la corresponent administració pública.
- Altres documents per acreditar l'experiència; còpies de nomenaments, informes de superiors jeràrquics, certificats, nòmines.
- En el cas d'acreditar, cursos de formació, fotocòpia de la certificació corresponent.

El/La sotassinant sol·licita ser admès a les proves selectives a les que es refereix la present sol·licitud i DECLARA que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les bases de la convocatòria.

Torrefarrera, a        de        de

(signatura)

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Torrefarrera

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i, en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del document d'identitat a la següent adreça: electrònica: [dpd@torrefarrera.cat](mailto:dpd@torrefarrera.cat)

**IL.LM ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE TORREFARRERA**





### Annex III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

#### Dades personals de la persona aspirant

Cognoms i nom:

NIF:

Data naixement:

Telèfons de contacte:

Domicili a efectes de notificacions:

Codi postal:

Municipi:

Adreça de correu electrònic a efectes de notificacions i comunicacions:

#### Convocatòria

**Personal laboral fix / Arquitecte/a tècnic/a de l'Ajuntament de Torrefarrera**

Per tal de donar compliment a les bases,  
DECLARA, sota la seva responsabilitat:

1. No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.
2. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat
3. No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
4. Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Torrefarrera, a            de            de

(signatura)

