



AJUNTAMENT SANT QUIRZE BESORA

PL. MAJOR, 1

08580-SANT QUIRZE BESORA-

ANUNCI

Mitjançant Resolució d'aquesta Alcaldia núm. 2022/76, de 6 d'abril de 2022, s'han aprovat les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs oposició d'una plaça de funcionari de carrera, Escala Administració Especial, Subescala Tècnic Mig, d'un/a arquitecte/a tècnic/a, aparellador/a, Grup A2, a temps parcial, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, i constitució d'una Borsa per a cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora.

Les bases de la convocatòria, juntament amb els requisits per participar-hi, estaran disponibles des del mateix moment de la publicació d'aquest anunci a la pàgina web <https://www.ajsantquirze.cat> i a les oficines de l'Ajuntament (Pl. Major, 1 -08580-Sant Quirze de Besora).

El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, a comptar a partir del'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de l'Estat, que també serà publicat al Tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la web municipal: <https://www.ajsantquirze.cat>.

Sant Quirze de Besora, 7 d'abril de 2022

L'Alcalde.-

David Solà Rota

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNIC MIG D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, APARELLADOR/A, GRUP A2, A TEMPS PARCIAL, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DE BESORA

1. Objecte i contingut funcional de la convocatòria

Es objecte de la present convocatòria determinar les bases específiques per regular el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça de funcionari de carrera, escala administració especial, subescala tècnic/ mig d'arquitecte/a tècnic/a, aparellador/a, grup A2, a temps parcial (30% de dedicació o 12 hores setmanals), i alhora constituir una borsa per a cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora.

Les retribucions, dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següents:

- Retribucions: Les proporcionals en funció de la dedicació establerta (30% dedicació o 12 hores setmanals), de sou base del Grup A2, CD nivell 20, i Complement específic per dedicació de 12 hores setmanals.
- Dedicació: Jornada de 12 hores setmanals (de les quals dimarts i dijous es faran 4 hores presencials a les dependències municipals i 4 hores no presencials).
- Horari ordinari de la Corporació: de dilluns a divendres.
- Flexibilitat i disponibilitat horària per raons de servei.

Funcions: Les funcions d'aquesta plaça són les que tot seguit es detallen:

- Elaborar informes tècnics i certificats en l'àmbit de la seva especialitat (llicències d'obres, llicències d'ocupació de via pública, llicències de primera ocupació, informes d'agrupació familiar, informes d'inspecció d'obres, informes de situació urbanística, d'infracció urbanística, d'ocupació de la via pública, certificats de cadastre, d'antiguitat legalitat, etc.)
- Realitzar l'atenció ciutadana en aspectes propis de la seva competència.
- Col·laborar en l'elaboració de les ordenances municipals.
- Gestionar i fer el seguiment de l'execució dels encàrrecs de moviments de terres, manteniment de camins, rieres i/o espais públics, així com també de les obres municipals que duu a terme la secció de Obres i Serveis de la Brigada Municipal.
- Preparar i actualitzar el llistat de carrers així com la numeració de nous sectors o veïnats.
- Redactar projectes d'obres municipals menors, memòries tècniques i valorades.
- Delinear i imprimir plànols de reparcel·lació, de superposició de sectors, cessió de finques a altres sectors, nous barris o remodelacions..., així com també els sol·licitats pel personal dels diferents àmbits de l'Ajuntament (urbanisme, policia, padró, secretaria...).
- Dur a terme l'estudi dels pressupostos relacionats amb les adjudicacions d'obres, serveis i/o subministraments.
- Conformar factures de treballs realitzats en diferents obres o serveis contractats per l'Ajuntament.
- Fer el seguiment a les empreses adjudicatàries d'obres, serveis i subministraments.
- Mantenir els contactes necessaris per a les relacions amb entitats adjudicatàries d'obres, subministraments, serveis del municipi, així com també amb diferents organismes oficials.
- Informar periòdicament als responsables polítics de la gestió que es porta a terme en les matèries de la seva competència.
- Seguiment i suport dels treballs de la Brigada.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.

- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, verificar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits dels/de les aspirants

Podran participar en aquest procediment selectius, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

I.- 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.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

II.- Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves ambaquesta finalitat.

III.- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

IV.- Estar en possessió del títol de Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació, Grau en Enginyeria de l'Edificació, Arquitecte/a Tècnic/a o Aparellador/a, o Titulació equivalent.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

V.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

VI.- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc d'arquitecte/a tècnic/a, de conformitat amb la base 8 d'aquesta convocatòria.

VII.- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 5a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació, superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció, o acreditant la formació o titulació en relació al coneixement de la llengua castellana que s'estableix a la base 5a.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a què es refereix la base 5a, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

VIII.- Presentar el Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.

IX.- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat, incompatibilitat ni de prohibició previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari interí. No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

3. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, es formularan a través de la pàg. web de l'Ajuntament <https://www.ajsantquirze.cat> (instància genèrica), adjuntant-hi la instància publicada en l'Annex 3 d'aquestes Bases, especificant el procés de selecció al que es volen inscriure, i manifestant que es compleixen tots els requisits establerts a les bases de la convocatòria.

El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, a comptar a partir del l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de l'Estat.

L'Anunci de la convocatòria del present procés selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (B.O.E.), a la pàg. web de l'Ajuntament <https://www.ajsantquirze.cat> i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. El text de les presents Bases es publicarà íntegrament en el BOPB, en el DOGC i al tauler d'edictes electrònic de l'ajuntament i a la pàgina web municipal, <https://www.ajsantquirze.cat>. Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi de conformitat amb les presents Bases, es publicaran exclusivament a la pàgina web municipal, <https://www.ajsantquirze.cat>, i en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

El plaç de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de l'Anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic declarades per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Currículum vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Còpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs. El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional i/o lloc de treball i/o tasques desenvolupades, i la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral. Als certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor dels crèdits.
- Informe de Vida Laboral (s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional o lloc de treball desenvolupat. Si s'aporten contractes signats o certificats de serveis prestats, o nòmines, s'haurà d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis i provant fefaentment la funció o treball desenvolupat, categoria professional i durada dels contractes).
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Fotocòpia de la titulació universitària oficial requerida que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals regulades d'arquitecte/a tècnic/a, segons la normativa vigent.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució que declara aprovada la llista provisional (si s'escau) de persones admeses i excloses, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

Les al·legacions es presentaran preferentment per via telemàtica mitjançant instància genèrica, a través de la web municipal <https://www.ajsantquirze.cat>

Les al·legacions es resoldran en el termini dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Òrgan o Tribunal Seleccionador

L'òrgan de selecció o Tribunal serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no podran formar part del Òrgan seleccionador.

El pertànyer al Òrgan seleccionador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

Composició:

- President: Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament.

Vocals:

- Un/a funcionari/a dels Serveis Tècnics Comarcals (Arquitecte, Arquitecte tècnic, Enginyer o equivalent), designat a proposta del Consell Comarcal d'Osona.
- Un funcionari/a designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a: Un/a funcionari/a de carrera de l'Ajuntament.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

L'Òrgan seleccionador pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments indignes i/o que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als participants l'acreditació de la seva personalitat.

La participació en el Tribunal dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, pels experts externs que ho sol·licitin, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els seus membres es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del Tribunal.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Òrgan seleccionador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

L'Òrgan seleccionador podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica, els quals podran cobrar la dieta corresponent.

5. Procés selectiu

El procés selectiu serà mitjançant concurs oposició lliure, que consta de les fases següents:

- 1a fase: Acreditació de coneixements de català i castellà
- 2a fase: Oposició.
- 3a fase: Concurs.

5.1. Fase d'acreditació de coneixements de català i castellà (Apte o no apte)

5.1.1.- Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del

procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

5.1.2. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

5.2. Fase d'oposició (50 punts)

5.2.1 Prova teòrica, pràctica i possibilitat entrevista

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teòrica i pràctica, la qual té per objectiu valorar el grau de coneixements i d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podrà comportar una entrevista personal.

Prova teòrica:

L'exercici consistirà en respondre per escrit un qüestionari de preguntes i/o desenvolupar per escrit un dels temes inclosos en el temari, que s'especifica com annex I d'aquestes bases. En el seu cas, l'extracció del tema a escollir es farà per sorteig davant els opositors. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora. El Tribunal determinarà prèviament els punts atorgats a cada pregunta i/o al tema que resulti escollit, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 25 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 12,50 punts. Els opositors que no assoleixin aquesta puntuació mínima, quedaran eliminats.

Prova pràctica:

L'exercici consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o diversos supòsits pràctics plantejats pel tribunal relacionat amb les tasques pròpies de la plaça, en relació al temari que s'especifica a l'annex I. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de 1 hora, que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 0 a 25 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 12,50 punts per superar-la. Els opositors que no assoleixin aquesta puntuació mínima, quedaran eliminats.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

5.3. Fase de Concurs (38 punts):

5.3.1 Barem de mèrits. Medis d'acreditació.

La valoració dels mèrits obtinguts pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional (*La puntuació màxima en aquest apartat serà de 25 punts*):

1. Experiència professional a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,3 punts per mes complert treballat i fins a un màxim de 10 punts. En el cas de disposar d'experiència en aquesta plaça a l'ajuntament de Sant Quirze de Besora, serà a raó de 0,4 punts per mes complert treballat, mantenint el mateix màxim de punts.

En els casos de dies i/o de jornades parcials, s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.

2. Experiència professional a altres Administracions Públiques diferents de la local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts

iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,25 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 7 punts. En els casos de jornada parcial i/o períodes inferiors al mes sencer, s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.

3. Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,15 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 4 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, dedicació horària, així com la indicació del lloc de treball desenvolupat, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

Experiència complementaria: valoració per experiències que resulten rellevants per a la plaça a proveir (Puntuació màxima: 4,0 punts.).

- Haver participat com a tribunal o membre de mesa de contractació en un o més d'un, concurs, concurs- oposició o de contractes públics dins l'administració pública, a raó de 0,25 punts per cada un dels procediments, fins un màxim d'1,0 punt.
- Haver participat en la redacció de com a mínim un pla general d'ordenació urbanística o normes subsidiàries de planejament, a raó de 0,25 punts per cada un dels procediments, fins un màxim d' 1,5 punt.
- Constar com a director d'obra pública, a raó de 0,25 punts per cada expedient, fins un màxim d'1,5 punt.

B) Formació professional (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 8 punts):

1. Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament, amb aprofitament, relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- D'una durada de menys de 5 hores: 0 punts
- D'una durada entre 5 i 14 hores: 0'20 punts per curs
- D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,3 punts per curs.
- D'una durada superior a 30 hores: 0,40 punts per curs.
- Títol de Postgrau Oficial i màsters d'Arquitectura, Arquitectura Tècnica o enginyeria de l'Edificació: 1,5 punt
- Títol de Grau o Llicenciatura universitària d'Arquitectura, Arquitectura Tècnica o enginyeria de l'Edificació (la tinença o possessió d'una segona titulació universitària): 1 punt. Només puntua un títol.
- Títol de Doctor en Arquitectura, Arquitectura Tècnica i Edificació, en Enginyeria de l'Edificació, Urbanisme o Paisatge: 2 punts. Només puntua un títol.

No es tindran en compte els cursos realitzats després de 10 anys a comptar des de la data de publicació de la convocatòria excepte que siguin màsters, doctorats, graus o llicenciatures i títols de postgrau en que no importa l'antiguitat.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores no es valoraran.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

C) Altres mèrits *(La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts):*

El tribunal valorarà també amb una puntuació màxima de fins a 5 punts els aspectes següents:

- Publicacions d'articles relacionats amb l'urbanisme en revistes especialitzades: 0,15 per article.
- Tasques docents: Per cursos impartits com a docent en qualsevol dels centres esmentats a l'apartat B d'aquesta base o en qualsevol Administració pública, relacionats amb l'àmbit de l'urbanisme: 0,20 per curs amb una durada superior a 10 hores.
- Experiència en la utilització de gestors d'expedients: Si s'acredita per part de l'Administració per a la qual l'aspirant ha prestat els seus serveis, una experiència mínima de 6 mesos en la utilització del gestor d'expedients "Firmadoc" de l'univers SetDiBa s'atorgarà una puntuació d'1 punt. Si s'acredita per part de l'Administració per a la qual l'aspirant ha prestat els seus serveis, una experiència mínima de 6 mesos en la utilització d'un gestor d'expedients diferents del "Firmadoc" però si que dins dels utilitzats per l'Administració Pública, s'atorgarà una puntuació de 0,5 punt. Dites puntuacions són acumulables.
- Per estar en possessió del certificat ACTIC (puntuació únicament la titulació de més nivell):
Nivell bàsic: 0,5 punts
Nivell mitjà: 1 punt
Nivell superior: 1,5 punts

5.4. Entrevista personal

Els aspirants seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements tant de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar com dels coneixements sobre l'Administració en general i l'Administració municipal en particular.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 2 punts.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

6. Puntuació final del concurs-oposició

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases. L'aspirant amb major puntuació serà el primer en ser proposat per al seu nomenament i així de forma successiva. Aquest ordre també establirà la posició de cada aspirant en cas de constitució d'una borsa de treball. La puntuació final establirà l'ordre de prelatió dels nomenaments, essent en aquest cas l'aspirant amb major puntuació el primer en ser nomenat i així de forma successiva.

En cas que cap dels i les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria

7. Presentació de documents.

El/l'aspirant proposat/da, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins el termini de 10 dies naturals comptats des que sigui pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat. Els 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 cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- b) Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme, i s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Justificació documental dels requisits específics exigits en la convocatòria i que nos'hagin acreditat anteriorment.
- f) Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat i, llevat dels casos de força major, el/l'aspirant seleccionat/da no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància, sol·licitant prendre part al procediment de selecció. En aquest cas, el l'Alcalde formularà proposta de contractació a favor de qui, havent obtingut puntuació suficient, a conseqüència de la referida anul·lació, ostenti la major puntuació obtinguda. En aquest cas, es concedirà al/a la nou/nova aspirant seleccionat/da, el termini d'un mes per presentar la documentació indicada. El/la seleccionat/da que, sense causa justificada, no es presentin en el seu lloc de treball, dins el període trenta dies, serà declarat/da cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà al nomenament, segons el que estableixin aquestes bases. El nomenament del funcionari es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

8. Protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament de Sant Quirze de Besora tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garant dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora a través de l'adreça electrònica info@ajsantquirze.cat

Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades que els seleccionats han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de l'adreça electrònica info@ajsantquirze.cat

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

9. Altres aspectes

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics en la web de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora: <http://www.ajsantquirze.cat>

Quan es publiquin les dades dels sol·licitants per Internet, per reduir els riscos que pot comportar aquesta publicació tot garantint els drets, aquestes es presentaran pseudonimitzades. Per tant, es substituiran les dades identificatives de nom i cognoms de l'aspirant per les inicials i les 4 darreres xifres del seu DNI o document identificatiu.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

L'ocupació del lloc de treball al que dona dret la superació d'aquest procés selectiu podrà exigir l'obligatorietat de col·legiació per part dels aspirants proposats.

10. Règim de recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de Sant Quirze de Besora en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el

fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde de Sant Quirze de Besora, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Sant Quirze de Besora, 7 d'abril de 2022

L'Alcalde.-

David Solà Rota

ANNEX 1: TEMARI

1. El municipi a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya. Concepte i elements. L'organització municipal. Composició i funcionament dels diferents òrgans municipals.
2. L'Administració pública: concepte i principis. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació.
3. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.
4. Els recursos administratius. Actes objecte de recurs. Tipologia de recursos en via administrativa. Especial referència als recursos interposats contra els actes dels ens locals.
5. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. El procediment de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
6. Els bens de domini públic: concepte i prerrogatives de l'administració sobre els bens de domini públic. Utilització i aprofitament dels bens de domini públic. Els bens de naturalesa patrimonial. Alienació dels bens de naturalesa patrimonial.
7. El contracte d'obres. L'expedient administratiu del contracte d'obres. Especial referència al projecte d'obres. Actuacions prèvies a l'inici de l'execució del contracte d'obres. La modificació del contracte d'obres. Drets i obligacions de les parts contractants. Causes d'extinció i resolució del contracte d'obres.
8. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
9. El personal al servei de les administracions públiques. Tipologia. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionariat.
10. Els convenis urbanístics i els convenis administratius.
11. L'exercici de les competències urbanístiques. Competències municipals en l'àmbit urbanístic. L'actuació de l'administració de la Generalitat de Catalunya vers els ens locals. Òrgans urbanístics de la Generalitat.
12. Règim urbanístic i classificació del sòl.
13. El planejament urbanístic a l'Esquirol. Planejament urbanístic: figures de planejament. Tipus de plans. Especial referència al Pla d'Ordenació Urbanística Municipal. Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics de desenvolupament. Plans especials urbanístics autònoms. Plans de millora urbana.
14. Actes preparatoris per a la formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic.

Formulació de figures del planejament urbanístic general i planejament urbanístic plurimunicipal. Formulació del planejament derivat.

15. L'aprovació definitiva de les figures de planejament urbanístic. Vigència i revisió del planejament urbanístic.
16. L'execució dels plans urbanístics. La delimitació dels polígons i unitats d'actuació. Els sistemes d'actuació: compensació cooperació i expropiació. Els projectes de compensació, de reparcel·lació i el projecte de taxació conjunta.
17. Els projectes d'urbanització. Determinacions i continguts
18. Patrimoni arquitectònic. Categories de protecció del patrimoni cultural. Deure de preservació i manteniment. Règim de protecció dels béns immobles.
19. La llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Especial referència a les obligacions en matèria de transparència i accés a la informació en l'àmbit urbanístic.
20. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Règim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. Classes de llicències i el seu règim. La comunicació prèvia.
21. Deures de conservació de l'edificació. Ordres d'execució. Declaració de ruïna. Procediment i efectes.
22. Protecció de la legalitat urbanística. Inspecció urbanística. Procediment. Efectivitat i execució voluntària i forçosa de les ordres de restauració.
23. Infraccions urbanístiques. Sancions i persones responsables. Procediments.
24. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.
25. L'ocupació de la via pública. Procediments d'autorització i d'inspecció. Normativa reguladora del seu ús.
26. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.
27. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Obres defectuoses o mal executades
28. Normativa de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat.

29. Normes d'accessibilitat urbanística. Itinerari accessible. Paviments en espais públics. Guals i passos de vianants adaptats. Rampes adaptades. Aparcaments adaptats. Mobiliari urbà. El cas de les ocupacions temporals de la via pública.
30. Nivells d'accessibilitat en els edificis. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat exigible als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatges per a persones amb mobilitat reduïda.

ANNEX 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE.

Cognoms, nom (.....) amb N^o DNI/NIE o passaport (.....)

Declara responsablement

1. Que compleix amb els requisits establerts en la convocatòria del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a grup A2, en règim de funcionari/ària interí/nia a temps parcial a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de l'Esquirol i específicament:
 - a) Que posseeix la capacitat funcional per el desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria, autoritzant, a que si fos necessari se'l sotmetés a un reconeixement mèdic específic.
 - b) Que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.
 - c) Que en el cas de ser nacional d'un altre Estat, no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
2. Que no està inclòs/osa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre.
3. Que és coneixedor i autoritza a que podrà ser publicat el número nom i cognom i part del seu Document Nacional d'Identitat com a referència als resultats del procés selectiu.

En (.....), a (.....) de (.....) de 2022.

(Signatura)

ANNEX 3:

INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ DADES PERSONALS

Nom i cognoms:

DNI número :

En representació /

Domicili:

Població:

Telèfon:

amb DNI/NIF

Número / Pis / Porta:

CP :

Correu electrònic:

EXPOSA

Que he estat coneixedor/a de la publicació de les bases que regeixen el concurs-oposició per a la provisió d'una plaça de d' **ARQUITECTE/A TÈCNIC/A** GRUPA2, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERI/INA A TEMPS PARCIAL a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora per la qual cosa presento la següent documentació (assenyalar amb unaX):

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o NIE o document identificatiu oficial
- Currículum vitae.
- Informe de Vida Laboral.
- Còpies i documents acreditatius de l'Experiència laboral i demés mèrits al·legats.
- Fotocòpia simple de la titulació requerida.
- Certificació acreditativa dels coneixements de llengua catalana (Nivell C1)
- Acreditació coneixements llengua castellana (no nacionals espanyols)
- Certificat dels antecedents al registre Central de Penats i Rebels i al Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Dono el meu consentiment per a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativavigent.

Per lo dit, DEMANO que se m'admeti en aquesta convocatòria i declaro que són certes les dades que s'hi consignen; que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en les bases que regulen aquesta convocatòria.

Data i Signatura,

Sant Quirze de Besora, 7 d'abril de 2022

L'Alcalde.-

David Solà Rota