

ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

ANUNCI

Per resolució del segon tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Manresa de data 30 d'agost de 2019 s'han convocat proves selectives de concurs-oposició lliure per a la provisió interina d'una plaça de TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE/A amb destí als Serveis del Territori, Servei de Projectes Urbans i Infraestructures Territorials; aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

BASES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA PROVISIÓ COM A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE/A AMB DESTÍ AL SERVEI DE PROJECTES URBANS I INFRAESTRUCTURES TERRITORIALS (FI03/2019)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria, la provisió mitjançant nomenament de funcionari/ària interí/na, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça vacant a la plantilla de funcionaris de la corporació, de l'Escala d'Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe: Tècnics/iques Superiors. Tècnic/a superior arquitecte/a amb destí als Serveis del Territori, Servei de Projectes Urbans i Infraestructures Territorials.

Els aspirants que superin la convocatòria i no obtinguin plaça quedaran en borsa durant el termini de dos anys a partir de la finalització del procés selectiu. No obstant això, la borsa es prorrogarà automàticament si finalitzat el termini de vigència encara no es disposa d'una borsa nova.

La borsa que, si s'escau, resulti de la convocatòria amb motiu d'oferta pública no substitueix la borsa que en aquest cas es constitueixi però en serà prioritària.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques del lloc són les següents:

1. Redacció i/o supervisió de documents i propostes relacionades amb el desenvolupament urbanístic de la ciutat.
2. Redacció i/o supervisió de projectes d'urbanització i d'altres propostes de planificació d'infraestructures urbanes i territorials.
3. Redacció de propostes d'ordenació i estructuració del sistema d'espais públics de la ciutat.
4. Redacció de projectes -i direcció de les obres corresponents- d'espai públic, d'equipaments i d'edificis municipals.
5. Seguiment i control de la redacció i execució de projectes municipals que vagin a càrrec de tècnics o promotors externs.
6. Redacció de documents, informes i treballs diversos relatius a gestió i planejament urbanístic que l'àrea de serveis de Territori pugui acordar.
7. Informar i assessorar tècnicament tant a l'àrea de Territori, al conjunt de l'organització i a l'equip de govern quan s'escaigui.

8. Atendre i assessorar els ciutadans en aquelles qüestions pròpies del lloc de treball.
9. Vetllar per la seguretat i salut en el propi lloc de treball d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
10. Qualsevol altra funció que, dins l'àrea de serveis de Territori, li pugui ser assignada pels seus superiors jeràrquics.

3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

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

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació del grup A1 següent: **arquitecte/a** o bé en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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

d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.

e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

El compliment de les condicions i dels requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament o fins a la contractació laboral.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL NOMENAMENT

A la persona proposada per ocupar el lloc de treball convocat se li atorgarà nomenament de funcionari/ària interí/ina, incorporant-se al lloc de treball en la data que oportunament s'indiqui, prèvia presa de possessió.

El lloc de treball es retribuirà d'acord amb les consignacions pressupostàries previstes per a l'any 2019, amb la dedicació i horari que s'adapti a les necessitats del servei.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial, disponible a la seu electrònica de l'ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació es podrà fer pels següents mitjans:

- a) Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: www.manresa.cat/tramits, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF. No obstant això, vegis la forma de presentació de documentació corresponent als mèrits que s'explica més endavant.

- b) Presencial: Les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans, C. del Bruc, 33-35, 3a. planta (edifici de La Florinda)	Dilluns de 8.30 a 14.00 i de 16.00 a 18.00 h. De dimarts a divendres de 8.30 a 14.00 h. (de l'1 de juliol al 15 de setembre de 8.30 a 13.30 h)	938752440
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Plaça Major, 1, bx.	De dilluns a dijous de 8.30 a 18.00 h. Divendres de 8.30 a 15.00 hores. De 01/07 a 31/07 i de 01/09 a 15/09: de dilluns a dijous de 8.30 a 17.00 h, i divendres de 8.30 a 14.00 h. De 1/08 a 31/08: de dilluns a divendres de 8.30 a 14 h.	938782300

- c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del certificat de català de nivell de suficiència de català C1, de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.
- Documentació dels mèrits que es vulguin invocar en la fase de concurs per tal que siguin valorats d'acord amb el que s'estableix a la base 8, que s'hauran de presentar de la forma següent:
 - I. Currículum gràfic de l'aspirant que haurà d'incloure projectes acadèmics i professionals propis demostratius de les aptituds en la redacció de projectes arquitectònics. El currículum gràfic, que haurà de tenir format DIN A3, es podrà presentar digitalment en un fitxer pdf o imprès i enquadrat en paper.
 - II. Fotocòpia de les titulacions i cursos, que s'hauran de presentar indexats amb el currículum.

Els mèrits que no s'hagin presentat en aquest moment no es tindran en compte per a la fase de concurs.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Manresa. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quin documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

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 persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

Si la sol·licitud incorregués en algun defecte de forma, es requerirà a l'interessat per tal que, en un termini de deu dies, esmeni o repari la falta, amb indicació que si, si no fa, es considera que desisteix de la seva petició. Es dictarà resolució de desistiment, tal

com estableix l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic a la pàgina web d'aquest Ajuntament, portal d'oferta pública d'ocupació, en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre de membres no inferior a tres, amb els respectius suplents, dels quals una persona exercirà la presidència i una altra la secretaria.

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base sisena.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president i secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

8. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició i una segona de concurs.

La fase de concurs serà aplicable a aquell/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Fase d'oposició

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici.- De caràcter escrit, consistent en desenvolupar un tema de caràcter general o bé en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives, relacionat amb el temari de la convocatòria, durant el període de temps que determini el tribunal qualificador. Màxim 10 punts.

Segon exercici.- De caràcter pràctic, consistent en resoldre un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, durant el període de temps que determini el tribunal qualificador. Aquesta part de l'exercici, a criteri del tribunal qualificador, es podrà desenvolupar mitjançant l'ús del programa Autocad o mitjançant l'ús d'instruments manuals de dibuix. Màxim 10 punts.

Tercer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exempts/es de realitzar-la i seran qualificats/ades com a aptes, els/les aspirants que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Direcció General de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Quart exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret

1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les opositors/es, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

1. Aptituds professionals com a arquitecte en la redacció de projectes. La valoració de les aptituds, fins a un màxim de 7 punts, se centraran en valorar la qualitat, coherència i innovació arquitectònica dels projectes acadèmics i professionals propis inclosos al currículum gràfic aportat.
2. Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:
 - Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus: 0,50 punts per a cadascuna.
 - Cursos de formació i perfeccionament: només es valorarà la formació realitzada en els últims 10 anys i d'acord amb els paràmetres següents:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntarà amb el mínim de punts.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

El currículum gràfic de la fase de concurs haurà de contenir projectes l'autoria dels quals ha de correspondre plenament a l'aspirant. En aquest sentit, el tribunal podrà realitzar les comprovacions pertinents per contrastar l'autoria dels treballs gràfics presentats.

3. Entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat dels/ de les mateixos/es respecte de les funcions del lloc. Es

valorarà fins a un màxim d'1 punt. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Valoració dels exercicis

La puntuació del primer exercici serà sobre un màxim de 10 punts. Seran eliminades les persones que no obtinguin un mínim de 5 punts.

La puntuació del segon exercici serà sobre un màxim de 10 punts. Seran eliminades les persones que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Pel que fa a l'exercici de català, aquest es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el segon exercici de caràcter pràctic de la fase d'oposició.

En segon lloc, la persona que tingui millor puntuació en el barem de mèrits.

Finalment, si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà una llista d'aprovat amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals.

S'efectuarà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera durant un període de dos anys, des de la data de finalització de les proves selectives, i s'anirà proposant el seu nomenament o contractació en funció de les necessitats de l'organització.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents

acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. 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) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en 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, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des 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 tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser nomenats o contractats.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10. CRITERIS DE PERMANÈNCIA O D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou nomenament o nova contractació que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nomenament interí que se'n derivi, o la nova contractació, suposi dos nomenaments o contractes per punta de feina seguits, o bé impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa.

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que obtingui la plaça serà nomenat com a funcionari en pràctiques durant un període de prova de 6 mesos i tindrà assignat un tutor/a del servei on estigui destinat. Aquest tutor/a, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques, emetrà un informe motivant la superació o no d'aquest període per part de la persona nomenada. Si supera el període de pràctiques es nomenarà funcionari interí, i en el cas que no el superi es declararà extingida la relació funcional amb l'Ajuntament.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

13. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, els/les interessats/ades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació pressumpta del recurs interposat.

Així mateix, els/les interessats/ades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, contra les resolucions de l'òrgan de selecció, així com contra aquells actes administratius que se'n derivin, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o inserció al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, segons correspongui, d'acord amb el que s'estableix als art. 121 i 122 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX- TEMARI

- Tema 1.** Planejament urbanístic. Classificació i qualificació del sòl. Els sistemes en el planejament urbanístic.
- Tema 2.** L'estructuració de l'espai públic urbà.
- Tema 3.** Mobilitat urbana i territorial en relació a la sostenibilitat ambiental.
- Tema 4.** Carrers i avingudes. L'ordenació de les seccions transversals i el traçat de rasants.
- Tema 5.** L'ordre dels elements en l'edificació. Suport, aïllament i impermeabilització.
- Tema 6.** L'estructura en el projecte arquitectònic.
- Tema 7.** El codi tècnic de l'edificació.
- Tema 8.** Normativa en matèria de protecció contra incendis.
- Tema 9.** Accessibilitat en l'edificació i en els espais públics
- Tema 10.** El paper arquitectònic de les escales en els edificis. Restriccions normatives, solucions alternatives.
- Tema 11.** Criteris ambientals en la construcció.
- Tema 12.** Criteris projectuals per a l'eficiència energètica en els edificis.

El segon tinent d'alcalde,
Joan Calmet i Piqué

Manresa, 4 de setembre de 2019