



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2020000032 RH

### ANUNCI

---

Per acord de la Junta de Govern reunida en sessió de data 6 de febrer de 2020 han estat aprovades les bases i simultàniament la convocatòria del procés selectiu de concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitectes municipals.

Les bases es poden consultar a l'espai d'oferta pública d'ocupació del web de l'Ajuntament:

<http://www.viladecavalls.cat/ajuntament-1/oferta-publica-docupacio>

El **termini per presentar sol·licituds**, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà **de 20 dies naturals** a comptar des dia següent a la publicació d'aquest anunci que es fa públic al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (**DOGC**), al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al web municipal.

Els successius anuncis es faran públics al web municipal en l'espai <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001> i també en l'espai abans indicat.

Les bases aprovades d'aquesta convocatòria són les que, a continuació, es transcriuen literalment:

### **"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTES MUNICIPALS, PER A LA COBERTURA INTERINA, DE L'AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS.**

#### **1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per a la constitució d'una borsa de treball, per a proveir el lloc d'Arquitecte/a municipal, per a la cobertura de necessitats temporals que no sigui possible ajornar, circumstàncies previstes a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (acumulació de tasques, suplències per incapacitats temporals, vacants, etc.) i es consideri urgent, necessària i imprescindible.

La selecció de funcionaris interins es durà a terme mitjançant procediment àgils que han de respectar en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Els nomenaments s'efectuaran en règim de funcionari interí, amb les retribucions bàsiques corresponents a la classificació del subgrup A1, amb dues pagues extraordinàries i les retribucions



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X202000032 RH

### ANUNCI

complementàries establertes pel lloc de treball assignat en el Decret de nomenament, d'acord amb la legislació vigent.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que hi hagi un nou procés de selecció per al mateix lloc de treball amb creació de borsa, o per un termini màxim de dos anys des de la seva constitució.

### 2a. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC

Codi: A401 - Arquitecte/a municipal

Grup de classificació: A1.

Jornada : ordinària establerta a la corporació amb dedicació al 100%.

Horari: flexibilitat per raons del servei.

Complement de destinació (25): 657,46 €.

Complement específic: 976,86 €.

#### Funcions bàsiques:

- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Redactar projectes d'urbanització, estudis de detall i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- Informar les llicències d'edificació, de comunicacions de primera ocupació, divisió horitzontal, així com la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Elaborar informes tècnics sobre expedients d'infracció urbanística, sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, de ruïna d'obres il·legals, etc., així com fer-se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.
- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- Elaborar i redactar la proposta de convenis urbanístics amb propietaris de sòl privat en el desenvolupament del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.



## AJUNTAMENT DE VILA DE CAVALLS

Exp.: X202000032 RH

### ANUNCI

- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre d'altres.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent (Llei PRL 31/1995 DA 14a; Reial Decret 171/2002 DA 1a) i/o actuar com a coordinador/a en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador/a en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3a. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2020000032 RH

**ANUNCI**

- a) Tenir la ciutadania espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

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

- b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat establerta de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap del 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 de Catalunya.
- f) Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau en arquitectura o equivalent i disposar de l'habilitació d'aquesta professió regulada.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2020000032 RH

### ANUNCI

n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.

- g) Estar en possessió del nivell de suficiència de català (nivell C1). A efectes d'exempció per realitzar la prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos selectius de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no tinguin el certificat del nivell C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell.
- h) En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR o equivalent.

#### 4a. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat al taulell d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal.

**El termini d'admissió de sol·licitud per participar en aquest procés selectiu serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.**

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

#### 5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES

- 5.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal [www.viladecavalls.cat](http://www.viladecavalls.cat) (<https://tramits.viladecavalls.cat/OAC/CdS.html?tramit=25>).
- 5.2. Per a ser admès a les proves selectives els/les aspirants declaren a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X202000032 RH

**ANUNCI**

responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. **La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Viladecavalls de qualsevol canvi de les mateixes.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament durant tot el procés.

5.3. El **termini per a la presentació** de sol·licituds serà de **vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.

**La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació en format PDF** sense que s'admeti cap altre format de document electrònic, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Còpia del títol exigint per prendre part de la convocatòria o resguard acreditatiu d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
  - Còpia del DNI o passaport.
  - Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1, de coneixement de català.
  - Currículum vitae actualitzat i informe de vida laboral.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb la base 6.6.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb els resultats de la fase d'oposició.

5.4 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions o adequació en temps i materials que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X202000032 RH

### ANUNCI

la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud. L'esmentada certificació a més d'acreditar la condició de discapacitat haurà d'acreditar la capacitat/compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques pròpies de la plaça i lloc objecte de la convocatòria.

5.5. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres del tribunal i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web, i es donarà un termini de cinc dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

La llista esmentada i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'Internet <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

Les al·legacions presentades contra l'anterior resolució es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, sense necessitat de fer altra publicació.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

### 6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

6.1 El procés selectiu s'iniciarà amb la convocatòria corresponent, i es registrarà per la modalitat de concurs-oposició, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

1ª Fase: Oposició. Consta de tres exercicis.



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X202000032 RH

**ANUNCI**

---

- a) Primer exercici: prova teòric pràctica.
  - b) Segon exercici: prova de nivell de català.
  - c) Tercer exercici: prova de nivell de castellà.
- 2<sup>a</sup> fase: Concurs. Valoració de mèrits.  
3<sup>a</sup> fase: Entrevista personal.

Els exercicis de la primera fase són de caràcter consecutiu i eliminatòries cadascun d'ells.

6.2 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà automàticament del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major degudament acreditada, que en qualsevol cas haurà de ser valorada i resolta per la comissió de valoració.

6.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al tauler d'anuncis corporatiu (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>) i al web de l'ajuntament(<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

6.4 L'ordre d'actuació dels/les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de la sol·licitud de participació. Caldrà que l'aspirant porti el document nacional d'identitat original a cadascuna de les proves.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal de selecció pot acordar l'alteració de l'ordre de realització de les proves.

**6.5. 1<sup>a</sup> fase: Oposició.**

**a) Primer exercici: prova teòric pràctic. (Obligatòria i eliminatòria).**

Consistirà en la resolució per escrit d'una o diverses proves teòric pràctiques relacionades amb les funcions del lloc de treball descrites en aquestes bases i també amb el temari de l'Annex 1 de les mateixes.

La durada de la prova serà determinada pel Tribunal qualificador.

La puntuació màxima serà de 20 punts. Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts quedaran exclosos del procés selectiu.





AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2020000032 RH

## **ANUNCI**

Es valoraran positivament, entre d'altres aspectes a considerar pels membres del Tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la claredat d'idees exposades i la capacitat d'anàlisi dels aspirants.

### **b) Segon exercici: prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria).**

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 3a (nivell C1). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un tècnic assessor.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

### **c) Tercer exercici: prova de coneixements de castellà (obligatòria i eliminatòria).**

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2020000032 RH

### ANUNCI

---

-Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

-Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

-Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

-Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

#### 6.6. 2ª fase: Concurs. Valoració de mèrits (no eliminatòria).

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en format electrònic al registre general de l'Ajuntament, en un termini màxim de **5 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació de les qualificacions en el taulell d'anuncis municipal, el document que consta a l'Annex II (Declaració responsable mèrits al·legats) de les presents bases degudament emplenat amb els mèrits a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb l'anunci dels resultats de la fase d'oposició i només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

**La presentació de mèrits caldrà fer-la omplint l'Annex II "Declaració responsable mèrits al·legats – fase de concurs" d'aquestes bases i s'adjuntarà a la sol·licitud de participació juntament amb els documents acreditatius dels mateixos (format PDF).** Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La puntuació de la fase de concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professional, la formació i altres mèrits a considerar pel tribunal.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X202000032 RH

### ANUNCI

---

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

**6.6.1 Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts).** El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, tenint en compte els límits establerts a cada subapartat:

6.6.1.1 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com a Arquitecte en el sector públic, a raó de: 1 punts per any complet treballat. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional (Màxim 6 punts).

6.6.1.2 Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a la base 2a, com a Arquitecte en el sector privat, a raó de: 0,50 punts per any complet treballat. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional (Màxim 4 punts).

#### Forma d'acreditar l'experiència professional:

L'experiència professional l'administració pública, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps treballat.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Viladecavalls serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acrediti documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada com a treballador assalariat per compte aliè s'ha d'acreditar mitjançant informe de **vida laboral actualitzat**, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps treballat.

En cas que la dedicació del treballador hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda del temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

**6.6.2 Formació (fins a un màxim de 4 punts).** El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la plaça/lloc que es convoca, i els límits establerts a cada subapartat:



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2020000032 RH

**ANUNCI**

---

6.6.2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés) segons el barem següent i fins a un màxim de 2 punts:

- a) Doctorats, màsters i postgraus: 1 punt per cadascun dels acreditat amb relació directa amb les funcions del lloc de treball
- b) Títols superiors o llicenciatures: 0,40 punts només es puntuarà una
- c) Diplomatures o títols equivalents: 0,30 punts només es puntuarà una

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

6.6.2.2 Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2 punts:

- a) Per cursos de durada de 10 a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- b) Per cursos de durada de 26 a 60 hores: 0,30 punts per curs.
- c) Per cursos de durada superiora a 60 hores: 0,40 punts per curs.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.

6.6.3 Coneixement dels sistemes de treball e-SET de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), que es descriuen a <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/e-set/>, a raó de 1 punt.

Aquesta puntuació s'acreditarà per la pertinença a una de les organitzacions públiques que estan reconegudes per l'AOC, sempre que els serveis prestats per l'aspirant ho siguin dins del període en que consta dit reconeixement.

6.6.4 **Certificat ACTIC o equivalent\*** de nivell mitjà o superior, a raó de 0,50 i 1 punt respectivament.

\*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

6.6.5 Certificació de nivell de coneixement de **llengua catalana** superior al requerit a la convocatòria d'aquest procés selectiu a raó d'1 punt.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2020000032 RH

### ANUNCI

---

#### 6.7. Fase 3: entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments del lloc, podrà completar-se amb una entrevista personal.

L'entrevista consistirà en un diàleg amb els membres del tribunal, que es fonamentarà en els aspectes del currículum de l'aspirant i sobre les qualitats i idoneïtat dels/les aspirants en relació al lloc de treball d'arquitecte, per avaluar l'adequació al perfil en relació a les tasques a desenvolupar, la motivació, disponibilitat i actitud. Així mateix es podrà contrastar aspectes dels mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.

No podran valorar-se els mèrits alegats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats de la present base.

#### 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El Tribunal del procés selectiu tindrà la constitució següent:

- Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la Corporació.
- Un terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no de la pròpia corporació. Poden ser empleats públics – funcionaris o laborals – o professionals i treballadors del sector privat sent tècnics especialistes.
- Un terç és integrat per persones assignades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

7.2 La designació nominal dels membres, per part de l'alcaldia, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

En la composició de la comissió de valoració es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.



## AJUNTAMENT DE VILA DE CAVALLS

Exp.: X2020000032 RH

### ANUNCI

---

7.3 D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

7.4 El tribunal de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. La comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència de el/la President/a i de el/la Secretari/ària, que tindrà veu però no vot. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la President/a que serà de qualitat.

7.5 Els membres del tribunal poden disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

7.6 Al membres d'aquest tribunal els hi serà d'aplicació el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a l'abstenció i/o recusació.

### 8a. INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### 9a. LLISTA D'APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació i el tribunal elevarà a l'alcaldia proposta de la llista d'aspirants que formaran part de la borsa de treball per ordre de major puntuació.

9.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, s'ordenarà en segon lloc en funció dels resultats obtinguts a la fase de mèrits.

9.3 En el moment que hi hagi una necessitat de personal per a cobrir temporalment com arquitecte municipal, el servei de Recursos Humans contactarà amb els candidats de la borsa per ordre de puntuació obtinguda.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X202000032 RH

### ANUNCI

---

9.4 Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser nomenats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

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

### 10a. NOMENAMENT I PERIODE DE PROVA

10.1 La persona proposada en cada moment per al nomenament haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

El nomenament estarà subjecte a la superació d'un període de prova de sis mesos, que caldrà completar al 100%, dins del qual es podrà produir la seva finalització per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball i en conseqüència el cessament del funcionari interí.

Les situacions d'incapacitat, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda legal amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin al/la treballador/a durant el període de proves n'interrompen el còmput.

En el cas que s'emeti un informe desfavorable del seu superior, es procedirà al cessament del/a funcionari/ària interí en període de proves i es podrà nomenar al següent candidat/a per ordre de puntuació. Igualment, es podrà fer la crida al següent de la llista en cas que la persona proposada inicialment renunciés abans de finalitzar el període de prova.

La persona que no superi el període de prova quedarà exclòs de la borsa de treball.

10.2 El/la aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a interí/na. En aquest cas, l'Ajuntament podrà fer la crida per ser nomenat/ada al següent candidat/a amb major puntuació.

Per sol·licitar la renúncia a aquest nomenament el/la treballador/a haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En el cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quantia a percebre.



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2020000032 RH

## **ANUNCI**

### **11a. FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'INTERINS/ES**

Els/les aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan sigui necessari cobrir el lloc objecte d'arquitecte municipal amb motiu de necessitats temporals tals com d'incapacitats, vacants sobrevingudes, permisos, etc. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

Si no es pot contactar amb l'aspirant per telèfon o correu electrònic en un termini màxim de 48 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició.

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).

El rebuig de la proposta de nomenament per part dels candidats 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, i/o força major degudament acreditada (caldrà la justificació documental per part de l'interessat).

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament si, transcorregut el període de prova establert des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

El/la candidat/a que sigui cridat haurà d'aportar, prèviament a la incorporació la documentació acreditativa que compleix els requisits establerts a la base 3a.

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys, a comptar a partir de la data de la seva constitució.





## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2020000032 RH

### ANUNCI

#### 12a. 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 des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador 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, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Viladecavalls, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal 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.

#### 13a. ALTRES

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu juntament amb el NIF de l'aspirant degudament anonimitzat.

La cap de Recursos Humans  
Jessica Cano del Pozo

Assabentat, el gerent  
David Berenguer Priego

Viladecavalls a data de la signatura electrònica.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2020000032 RH

### ANUNCI

---

#### ANNEX I:

#### TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Drets i garanties constitucionals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Tema 3. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes de les Administracions Públiques.

Tema 5. La potestat sancionadora administrativa.

Tema 6. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 7. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tema 8. Els pressupostos municipals.

#### TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El plantejament municipal i la gestió urbanística: tipus de plans urbanístics (POUM, plans parcials, plans especials, plans de millora urbana, etc.). Vigència i revisió del planejament urbanístic. Publicitat i participació en els processos de planejament i gestió urbanístics. Règim urbanístic del sòl.

Sistemes de gestió urbanística.

Tema 2. Elaboració de Projectes d'obres locals: redacció per part dels Serveis tècnics municipals o per part d'equips externs. Treballs previs i treballs complementaris. Contingut del Projecte. La Memòria valorada. Tramitació d'aprovació.

Tema 3. Requisits bàsics de les edificacions: funcionalitat, seguretat i habitabilitat. El Codi Tècnic de l'Edificació. Ecoeficiència en els edificis.

Tema 4. Execució d'Obres locals: execució mitjançant contracte o mitjançant mitjans propis municipals. La classificació del contractista. El Director de l'obra, el director d'execució i el Coordinador de seguretat i salut. El control de qualitat. Les certificacions d'obra. La recepció de l'obra

Tema 5. Contractes del sector públic: contractes de serveis, d'obres i mixtes. El concurs de projectes. Òrgans de contractació. L'expedient de contractació. Els plecs de prescripcions tècniques.



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2020000032 RH

**ANUNCI**

---

Tema 6. Valoracions: valoració del sòl, de les construccions, instal·lacions i edificacions i dels drets constituïts en relació a ells.

Tema 7. Organització i coordinació de la realització d'obres municipals: planificació de tasques, accions i projectes, a desenvolupar personalment o per part dels Serveis tècnics municipals.

Tema 8. Orientació de les accions dels Serveis tècnics municipals per facilitar l'atenció a les demandes de la ciutadania i donar resposta i retorn.

Tema 9. Avaluació de l'assoliment d'objectius: seguiment dels resultats propis i dels Serveis tècnics municipals. Fases de treball. Qualitat dels resultats i reconducció de desviacions.



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2020000032 RH

**ANUNCI**

**ANNEX II. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS AL·LEGATS – FASE DE CONCURS**

PROCÉS SELECTIU	CONCURS OPOSICIÓ PER A PROVEIR 1 PLAÇA TÈCNIC SUPERIOR (ARQUITECTE MUNICIPAL)
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

**Base 6.6.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

Sector Públic	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

Empresa privada	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

**Base 6.6.2 FORMACIÓ**

**6.6.2.1 Titulacions acadèmiques**

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf



AJUNTAMENT DE  
**VILADECAVALLS**

Exp.: X2020000032 RH

**ANUNCI**

**6.6.2.2 Cursos**

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs	Any curs	Nom fitxer pdf

**6.6.3 CONEIXEMENTS DELS SISTEMES DE TREBALL e-SET**

Organisme reconegut AOC	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

**6.6.4 CERTIFICACIÓ ACTIC o equivalents**

Ajuntament	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

**6.6.5 CERTIFICACIÓ NIVELL CATALÀ**

Ajuntament	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada

L'Alcalde  
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls a 13 de febrer de 2020.