

Administració Local**2017-02151****Consell Comarcal del Priorat****ANUNCI**

La Junta de Govern del Consell Comarcal del Priorat, en sessió celebrada el dia 6 de febrer de 2016, va aprovar les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la provisió d'una plaça de funcionari interí, Arquitecte, grup de classificació A1, de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'aquest Consell Comarcal del Priorat, que tot seguit es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONVOCATÒRIA DE NOMENAMENT DE FUNCIONARI INTERÍ, ARQUITECTE, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA D'AQUEST CONSELL COMARCAL.

1.- JUSTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

L'article 20.2 de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2016, disposa que durant l'any 2016 no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins, llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables, que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin el funcionament de serveis públics essencials.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la cobertura d'una plaça d'arquitecte ve motivada per la prestació per part del Consell Comarcal del Priorat, d'un servei d'assistència local adreçat als ajuntaments de la comarca, relatiu a la prestació dels serveis d'informe i assessorament en matèria urbanística, i al fet que aquests serveis s'han de prestar per funcionaris, i el Consell no disposa en la seva plantilla de personal d'aquestes característiques, per la qual cosa es fa necessari al nomenament d'un funcionari interí que assumeixi la prestació de les esmentades funcions.

D'altra banda, el Ple del Consell Comarcal del Priorat, en sessió celebrada el dia 18 de desembre de 2014, i a l'aprovar la declaració de serveis essencials susceptibles de contractar personal laboral temporal o nomenament de personal funcionari interí, va establir, entre altres, els serveis als ajuntaments de la comarca

2.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió interina d'una plaça d'arquitecte. Aquesta plaça està enquadrada en el Grup A1, de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions en aquesta categoria del Consell Comarcal del Priorat. La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable un any més com a màxim, per resolució de Presidència. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits, proves i resta de requisits que hauran de regir la convocatòria. El tipus de relació amb el Consell Comarcal del Priorat serà de funcionari interí. La jornada serà del 50 %.

S'establirà també una borsa de treball

3.- FUNCIONS BÀSIQUES

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- a) Prestar el servei d'informe i assessorament als ajuntaments de la comarca convenients en matèria urbanística pel que fa a planejament, gestió i disciplina.
- b) Exercir en els ajuntaments que hagin establert conveni amb el Consell Comarcal del Priorat, les funcions pròpies de Tècnic Municipal en matèria urbanística.
- c) Coordinar la prestació del servei d'informe i assessorament urbanístic als ajuntaments de la comarca dels tècnics adscrits a l'Àrea Tècnica del Consell Comarcal del Priorat.
- d) Elaborar informes, projectes i altra documentació tècnica que li sigui requerida pels òrgans competents del Consell Comarcal del Priorat.
- e) Control i execució d'obres comarcals, incloses direccions d'obra, coordinacions de seguretat, etc..
- f) Qualsevol altra funció relacionada amb la titulació exigida.

4.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) Estar en possessió d'alguna de la titulació següent: títol d'Arquitecte Superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) 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 inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.

h) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modi fi cada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal del Priorat, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria,
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats pel Consell Comarcal del Priorat, dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

i) Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

j) Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B.

k) No estar afectat /a per cap dels motius de incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

5.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General del Consell Comarcal del Priorat, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de la publicació de les presents Bases en el BOPT, en horari d'oficina, i s'han d'adreçar al President del Consell Comarcal del Priorat.

El model de sol·licitud restarà a disposició dels interessats a la pàgina web del Consell Comarcal del Priorat.

Adreça i horari del Registre General del Consell Comarcal del Priorat per presentar sol·licituds:

Palau dels comtes d'Azara.

Plaça Quartera, 1

43730 - FALSET

Horari: De dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 hores.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Per tal de tenir coneixement de la presentació per aquest sistema, paral·lelament caldrà enviar escanejada tota la documentació presentada a l'adreça electrònica serveisinterns@priorat.cat fent esment en el correu electrònic de la data de presentació i el lloc de presentació. Recordar que la presentació fora de termini produeix l'exclusió de la convocatòria.

Les bases i la convocatòria es publicaran al BOPT, a la seu electrònica del Consell Comarcal i en el taulell d'anuncis de la Corporació.

Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots el requisits que es requereixen en la base tercera (a excepció de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana i castellana, tal i com s'exposa en la mateixa base).

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia compulsada del DNI i del carnet de conduir B1.
- c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic o certificat de la Direcció General d'Universitats que acrediti la titulació exigida.
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit de sol·licitud.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase de mèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.

Les titulacions acadèmiques superiors, s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores.

- e) Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.
- f) Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.
- g) Fotocòpia compulsada acreditativa del nivell de català exigint, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- h) Fotocòpia compulsada acreditativa del nivell de castellà exigint, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de castellà, d'acord amb el següents documents:
 - Certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tota la documentació s'haurà de presentar en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

5.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista serà publicada en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica (www.priorat.cat), concedint un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

En la mateixa resolució d'admesos i exclosos es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves i nomenament del tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establerts no s'hi presenten reclamacions.

Aquesta resolució, així com totes les actes i acords del tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Priorat i al web comarcal (<https://www.priorat.cat>), en aplicació de l'article 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En tot cas, les convocatòries per realitzar les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, segons l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptes alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'edictes i la pàgina web (www.priorat.cat) del Consell Comarcal del Priorat.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà constituït per un President/a, dos Vocals titulars i un/a Secretari/a (que actuarà amb veu però sense vot), amb els corresponents membres suplents. La designació nominal del tribunal s'indicarà juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President/a i del Secretari/a.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Així mateix, juntament amb el Tribunal qualificador s'incorporarà un Representant dels Treballadors del Consell Comarcal del Priorat, que serà designat a proposta dels propis representants dels treballadors que actuarà com a observador sense veu i sense vot.

7.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs amb prova d'apreciació de capacitat.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la pàgina web, (www.priorat.cat).

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o documentació similar.

8.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A) Fase d'oposició. Màxim 20 punts

1. Prova d'idiomes:

1.1. Llengua catalana Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

1.1.1. Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

1.1.2. Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTA, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

1. 2. Llengua castellana.

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTA o NO APTA i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu. Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

2. Prova de coneixements.

De caràcter obligatori i eliminatori. Màxim 20 punts

2.1. Primer exercici. Màxim 10 punts. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del programa de temes que figura a l'annex d'aquestes bases específiques. Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors. Es qualificarà amb 0'25 punts cada resposta correcta. Les respostes incorrectes, en blanc o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova, tindran la qualificació de no aptes, i quedaran eliminades del procés selectiu.

2.2. Segon exercici: Màxim 10 punts. Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit de caràcter pràctic, a escollir entre dos proposats pel tribunal, i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques. Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants podran, en cas que el Tribunal així ho determini pel contingut de les proves proposades, fer ús de textos legals de què vagin proveïdes. En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels coneixements teòrics i pràctics que cal tenir per exercir les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça d'arquitecte tècnic d'un Ajuntament. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova, tindran la qualificació de no aptes, i quedaran eliminades del procés selectiu. El Tribunal podrà formular als aspirants les preguntes que consideri adients per a valorar l'adequada resolució del cas pràctic. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants. L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig públic únic realitzat per la Diputació de Tarragona i publicat al BOPT núm. 109, de 8 de juny de 2016, i que determina que s'inicia amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci amb la lletra "Q". En cas que no existeixi cap persona amb cognom que comenci per la lletra "Q", l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "R" i així successivament. Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador. El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

B) Fase de concurs. Màxim 10 punts.

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació: Els justificants hauran de ser, necessàriament, documents originals o fotocòpies, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en el moment de la presentació de la instància. En cas de presentar fotocòpies, caldrà compulsar-les. Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada no seran valorats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

1. Es valoraran únicament els serveis prestats a qualsevol Administració pública, ocupant una plaça de grup A, subgrup A1 i desenvolupant funcions assimilables a les de la plaça a proveir, fins un màxim de 4 punts, bé sigui com a funcionari o personal laboral, d'acord amb el següent barem:

1.1. Per cada mes complet de serveis prestats en Ajuntaments:

- 0'10 punts per mes treballat en ajuntaments de fins a 5000 habitants.
- 0,05 punts per mes treballat en la resta d'ajuntaments.

1.2. Per cada mes complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública o en organismes autònoms: 0'025 punts.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada. Documents justificatius: pel que fa als serveis prestats en administracions públiques, certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on consti les funcions que es realitzaven, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més és necessari presentar contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. No es valorarà el temps de serveis prestats quan, a judici del Tribunal, no s'acrediti adequadament les condicions de prestació, i en especial, la seva relació amb les funcions assimilables a les de la plaça a proveir. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Les fraccions de temps que no arribin a un mes no es computaran.

2. Per la realització de cursos, jornades i seminaris relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, fins un màxim de 2 punts. Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: organisme o entitat que ha impartit el curs, nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament

2.1. Fins a 9 hores: 0,05 punts

2.2. De 10 a 19 hores: 0,15 punts

2.3. De 20 a 39 hores: 0,25 punts

2.4. De 40 o més: 0,35 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys

3. Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir fins a 2 punts, segons el següent detall:

3.1. 2 punts per doctorat.

3.2. 2 punts per llicenciatura universitària

3.3. 1,80 punts per grau universitari.

3.4. 1,50 punts per títol de mestratge.

3.5. 1,20 punts per diplomatura universitària.

3.6. 1 punt per títol de postgrau.

En cap cas s'avaluaran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com mèrit o requisit.

4. Entrevista (De caràcter obligatori i no eliminatori) El tribunal de qualificació efectuarà un entrevista per competències per determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 2 punts.

9.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà en la pàgina web del Consell, (www.priorat.cat) i el tauler d'edictes, la relació de candidats per ordre de puntuació, ordenant els aspirants per ordre de puntuació obtinguda de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que ha obtingut la major puntuació. En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagin tret millor puntuació en la prova de capacitació. Si persisteix l'empat entre els aspirants es podrà fer alguna prova o exercici o entrevista complementària.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas que l'aspirant proposat renunciï, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà nomenar l'aspirant següent en l'ordre de puntuació.

En el termini màxim de 10 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis i la web del llistat esmentat, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que no han estat presentades juntament amb la sol·licitud, entre d'altres:

- Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Declaració responsable de no està inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 54/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

10.- NOMENAMENT

Abans d'efectuar el nomenament, i per tal de ratificar l'acompliment de la condició de l'aspirant en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents", segons el que estableix la Base 3.d), se li efectuarà la revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball, si es considerat apte/a, es procedirà al seu nomenament.

Una vegada presentada i comprovada la documentació de l'aspirant que ha estat proposat per l'òrgan seleccionador i efectuada la revisió mèdica es procedirà al seu nomenament en els termes establerts en la base primera d'aquesta convocatòria: Nomenar com funcionari interí Arquitecte, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica.

11.- BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no siguin nomenats i que hagin superat el procés selectiu, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal en règim funcionari, necessitats de personal d'aquesta subescala tècnica i grup de classificació al Consell Comarcal del Priorat.

La llista dels aspirants que integraran la borsa de treball serà per ordre numèric descendent i correlatiu en relació a la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

1. L'ordre de preferència pel nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.
2. Els nomenaments de funcionari interí s'acordarà d'acord amb les raons i circumstàncies establertes per l'article 10 del "Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público". Tot d'acord, amb les necessitats que es produeixin en cada moment.
3. Abans d'efectuar els nomenaments i per tal de ratificar l'acompliment de les condicions dels aspirants en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents, segons el que estableix la Base 3 d), se li efectuarà la revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball, si es considerat apte es procedirà al seu nomenament.
4. En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
5. Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat per la seva contractació podrà renunciar un màxim d'una oferta de treball sense que es modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.
6. La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys, mes un tercer, si s'escau, de pròrroga.
7. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
8. Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentismes reiterats en el lloc de treball que fan inviable l'atenció urgent de la necessitat que justifica la contractació.

12.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça i/o lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

S'estableix també una incompatibilitat absoluta per a l'exercici professional privat de l'arquitectura en els termes municipals dels Ajuntaments on es prestin serveis d'assistència. Tampoc es podrà participar com a soci, col·laborador o contractat extern de despatxos d'arquitectura que tinguin la seu o rebin encàrrecs professionals de l'àmbit territorial de referència.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. El personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència.

13.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de La Presidència (delegables a la Junta de Govern Local), si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 116 de l'LRJPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

14.- LEGISLACIÓ APLICABLE.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el 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; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 20.2 de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques; Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

TEMARI

1. El municipi. Competències i organització municipal.
2. Els contractes en el sector públic. Els plecs de condicions tècniques en matèria de contractes del sector públic. El pressupost d'obra. Les certificacions. Les liquidacions. La recepció provisional i la definitiva. El replantejament de l'obra. Revisions de preus. Certificacions. Recepció i liquidació de l'obra. Termini de garantia de les obres.
3. El personal al servei de l'Administració Pública, les seves incompatibilitats i el seu règim de responsabilitat.
4. L'Urbanisme. La Llei d'urbanisme a Catalunya. Objecte i atribució de competències.
5. Règim urbanístic del sòl. Classificació i conceptes.
6. Planejament urbanístic. Tipologia i jerarquia dels plans.
7. El planejament urbanístic dels municipis de la comarca del Priorat.
8. Gestió urbanística. Conceptes i tramitació. Sistemes d'actuació urbanística.
9. Projectes d'urbanització. Determinació, documentació i tramitació.
10. Obres locals ordinàries. Determinació, documentació i tramitació. Classificació. Avantprojecte, bases tècniques, memòries valorades i obres de conservació i manteniment.

11. Normativa sobre habitabilitat, supressió de barreres arquitectòniques i condicions d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions. Codi tècnic de l'edificació.
12. Disciplina urbanística. Expedients de suspensió d'obres i expedients sancionadors.
13. Actes subjectes a llicència urbanística i a comunicació prèvia. Procediment i tramitació.
14. El valor cadastral i la ponència de valors.

Falset, 14 de març de 2017

Arturo González Benet, secretari-interventor