

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR TEMPORALMENT UN LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS.**

El Consell Comarcal del Ripollès necessita proveir mitjançant nomenament interí, un lloc de treball vacant d'arquitecte de la plantilla de personal funcionari de la corporació, pel sistema de concurs-oposició i fins la cobertura definitiva de la plaça

### **1.- Característiques del llocs de treball**

Funcions bàsiques:

1. Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, altres institucions i organismes públics.
2. Realitzar tasques d'inspecció i informació en matèria de rehabilitació d'habitatges.
3. Elaborar estudis, informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
4. Redactar, desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
5. Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tipus de jornada: mitja jornada 18,75 hores setmanals

Classificació: Grup A, Subgrup A1, Escala d'Administració Especial

Servei: Consell Comarcal del Ripollès

### **2. Requisits**

a- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus

descendents i els del seu cònjuge (no separats de dret), siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

b- Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

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

d- Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Arquitectura o equivalent.

e- Carnet de conduir tipus B

f- Estar en possessió del nivell C de català. En cas de no disposar d'aquest títol es realitzarà una prova de nivell equivalent.

g- Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

h- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

### **3. Presentació de sol·licituds**

Els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud en l'oficina de registre del Consell Comarcal del Ripollès, carrer Progrés, 22 de Ripoll (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), en el termini compres entre l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria i fins a 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia acarada del títol corresponent.

- Fotocòpia acarada del DNI.

- Còpia acarada del títol del nivell C de català.

- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels mèrits a valorar, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat, el qual es facilitarà a l'oficina de registre esmentada i s'adjunta a aquestes bases.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim de quinze dies, el president dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos, i es fixarà la data i hora de realització de les proves.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Ripollès. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies següents a comptar des de la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

#### **4. Òrgan seleccionador**

L'òrgan de selecció estarà integrat pels membres que s'indiquen tot seguit:

- President: La Secretària del Consell Comarcal del Ripollès o persona que la substitueixi .
- Vocals: L'Interventor del Consell Comarcal del Ripollès o persona que el substitueixi.  
La cap de Medi Ambient i cooperació Territorial del Consell Comarcal del Ripollès o persona que la substitueixi.  
Un tècnic de la corporació o altra Administració Pública designat per la presidència.
- Secretària: La Tècnica d'Administració General de recursos humans del Consell Comarcal del Ripollès o persona que la substitueixi

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

#### **5. Procés selectiu**

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà d'aquestes fases:

1a. fase: Exercici de coneixements de català.

2a. fase: Prova de coneixements sobre les matèries relacionades amb les funcions bàsiques del seu lloc de treball.

3a. fase: Exercici pràctic

4a. fase: Valoració de mèrits.

5a. fase: Entrevista personal

### **5.1. Exercici de coneixements de català.**

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i seran eliminats/des del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

No obstant això, estan exemptes de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal del Ripollès, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

### **5.2. Prova de coneixements**

Aquesta prova consistirà en respondre a 30 preguntes tipus test, amb tres respostes alternatives, d'acord amb el temari que s'adjunta a aquestes bases com annex núm.1. Per cada resposta correcta s'obtindrà un punt. Per cada resposta incorrecta es restarà 0,5 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir 20 punts en total.

### **5.3 Exercici pràctic.**

Consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics, plantejats per l'òrgan seleccionador, relacionats amb les funcions del lloc de treball.

La durada de l'exercici serà de dues hores com a màxim.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 30 punts. Per accedir a la fase següent (valoració de mèrits) s'ha d'haver obtingut un mínim del 50% en aquesta prova.

### **5.4. Valoració de mèrits.**

Es valorarà el currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el barem que es detalla. Per tal de valorar els mèrits caldrà aportar la documentació acreditativa dins el termini de presentació de sol·licituds .

a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 1 punt/any en qualsevol Administració Pública, fins a un màxim de 10 punts.

L'experiència professional en altres administracions s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de certificats emesos per la Secretaria de l'Administració corresponent, on

s'especifiqui la classificació del lloc de treball que ocupava i les dates que el va estar ocupant, i aportar-lo en el termini que preveu el punt 3 d'aquestes bases reguladores.

b) Formació específica i/o cursos de perfeccionament, que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim de 15 punts.

Es valorarà especialment la formació en la redacció i direcció de projectes d'edificació i d'urbanització, així com en la redacció de figures de planejament i gestió urbanístics.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia acarada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

Cursos amb certificat d'assistència :

De 10 a 30 hores..... 0,10 punts.

Més de 30 hores.....0, 20 punts.

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament :

Menys de 30 hores.....0,50 punts.

Entre 31 i 60 hores.....1 punts.

Més de 60 hores.....2 punts.

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys.

### **5.5.- Entrevista**

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador un cop comprovats l'adequació i idoneïtat dels candidats per realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc, fins un màxim de 5 punts

## **6. Altres aspectes**

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Ripollès (c/ progrés, 22), i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.ccripolles.cat>.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria, les inicials dels seus noms i cognoms i les tres darreres xifres del seu DNI constituiran la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal publicades en el BOP de Girona núm. 24 de 4 de febrer de 2008.

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

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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

## **7. Nomenament**

Abans del nomenament com a funcionari interí, l'aspirant que resulti seleccionat/da ha de presentar la documentació següent:

-Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.

-Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

-Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

## **8.- Borsa de Treball**

Els candidats que hagin superat la puntuació mínima però no hagin resultat finalment seleccionats, quedaran incorporats a la borsa de treball per a la cobertura de vacants o substitucions en règim d'interinitat en places similars pel termini de dos anys.

Ripoll, 1 de juliol de 2010

**SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL CONCURS-OPOSICIÓ PER LA SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS, AMB CARÀCTER INTERÍ**

**Característiques de la plaça**

Classificació: escala d'administració especial

Grup A. Subgrup A1

Nom i Cognoms

DNI núm.

Domicili

Població i Codi Postal

Telèfon

**DECLARO**

Que en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. de data ..... de 2010 s'han publicat les bases reguladores del procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball d'arquitecte de la plantilla de funcionaris del Consell Comarcal del Ripollès, amb caràcter interí, a proveir mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Que accepto íntegrament el contingut de les bases de referència i que reuneixo els requisits generals i específics previstos en l'article 2 de les bases reguladores del procés selectiu.

D'acord amb l'esmentat, adjunt al present escrit, apporto la documentació següent:

Còpia acarada del DNI

Còpia acarada del títol de llicenciatura en Arquitectura

Còpia acarada del Certificat "C" de la Junta Permanent de Català o altre títol equivalent .

Així mateix, apporto la documentació acreditativa de l'experiència professional i formació per tal que pugui ser valorada en la fase de concurs, d'acord a l'article 5.4 de les bases:

**Relació de la documentació que s'aporta :**



Demano ésser admès com aspirant en el procés selectiu per proveir un lloc de treball d'arquitecte de la plantilla de funcionaris del Consell Comarcal del Ripollès amb caràcter interí.

Ripoll, de

2010

El/La sol·licitant  
(signatura)

## ANNEX 1: TEMARI ESPECÍFIC

1. Classificació del sòl: concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de nucli de població. Concepte de solar.
2. Classificació del sòl: concepte de sòl urbà consolidat. Concepte de sòl urbà no consolidat.
3. Classificació del sòl: Concepte de sòl no urbanitzable. Concepte de sòl urbanitzable.
4. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic.
5. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà consolidat.
6. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà no consolidat.
7. Drets i deures dels propietaris en sòl urbanitzable.
8. Règim d'ús del sòl no urbanitzable.
9. Procediments d'autorització d'usos i construccions en sòl no urbanitzable.
10. Tipus de plans d'ordenació urbanística. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal.
11. Determinacions dels plans d'ordenació urbanística municipal. Documentació d'ordenació urbanística municipal.
12. Programes d'actuació urbanística municipal. Documentació dels programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.
13. Plans parcials urbanístics. Documentació dels plans parcials.
14. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana. Catàleg de béns protegits i ordenances municipals.
15. Projectes d'urbanització. Objecte i contingut. Directrius pels projectes d'urbanització. Projectes d'urbanització complementaris.
16. Suspensió de tramitacions i llicències. Modificació dels instruments de planejament urbanístic.
17. La gestió urbanística. Disposicions generals.
18. Sistemes d'actuació urbanística. Entitats urbanístiques col·laboradores.
19. La reparcel·lació. Criteris dels projectes de reparcel·lació.
20. La compensació bàsica. Iniciativa i obligacions. El projecte de reparcel·lació.
21. La compensació per concertació. Iniciativa. Projecte de bases.
22. Modalitat de cooperació.
23. Sectors d'urbanització prioritària.
24. L'expropiació i l'ocupació directa.
25. Les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència.
26. Parcel·lacions urbanístiques.
27. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
28. Suspensió d'obres i llicències. Restauració de la realitat física alterada.
29. Infraccions urbanístiques. Persones responsables.
30. Les infraestructures urbanes: xarxes de gas, energia elèctrica i telecomunicacions.

31. El contracte d'obra pública. Contingut dels avantprojectes. L'estudi de seguretat i salut.
32. El projecte d'obres. Contingut. Càlcul de preus: pressupost. Programa de treball. Supervisió de projectes. Replanteig del projecte.
33. Execució del contracte d'obres. Comprovació del replanteig. Acta de comprovació i modificacions acordades.
34. Execució del contracte d'obres. Medicions d'unitat d'obra executada. Relacions valorades. Certificacions d'obra. Partides alçades. Acopi de materials. 5. Modificació del contracte d'obres.
35. Extinció del contracte d'obres. Avís de final d'execució. Acta de recepció. Medició general i certificació final.