

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CALAFELL

ANUNCI sobre la convocatòria d'una plaça d'arquitecte, en règim de funcionari interí, de l'Ajuntament de Calafell.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 6262 de data 28 d'octubre de 2020, es va resoldre aprovar les bases que regiran la selecció mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura d'un lloc de treball d'arquitecte, en règim de personal funcionari interí, adscrit a l'Àrea de Territori, Mobilitat i Transport de l'Ajuntament de Calafell, i creació d'una borsa de treball, alhora que la seva convocatòria.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

"BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (codi convocatòria RH/20/005)

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura d'un lloc de treball d'arquitecte adscrit a l'Àrea de Territori, Mobilitat i Transport, en règim de personal funcionari interí, per a cobrir una plaça vacant.

De conformitat amb l'actual fitxa descriptiva, la descripció de responsabilitats i funcions són: Exerceix tasques pròpies del seu ofici en els camps de l'Urbanisme, la gestió del Territori, les Obres municipals seguint les directrius i indicacions del seu Cap i dels encarregats del seu aprenentatge; i les tasques connexes, i les altres semblants que la Direcció li encarregui.

Condicions de treball:

- Jornada: ordinària

- Retribucions: El lloc de treball està dotat amb les retribucions del grup A1 de titulació, complement destí 22, i complement específic de 7.001,09 € bruts anuals, d'acord amb l'actual relació de llocs.

SEGONA. - CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els requisits següents:

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

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

b) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

c) Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol d'arquitecte segons determina l'article 24 del Reial Decret 967/2014, i la Resolució de 14 de setembre de 2015, de la Direcció General de Política Universitària, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 4 de setembre de 2015, per la qual es determina el nivell de

CVE-DOGC-A-20303071-2020

correspondència al nivell del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior del Títol Universitari Oficial d'Arquitecte, publicat al BOE núm. 236, de 2 d'octubre.

En el cas d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

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

e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.

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

g) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans.

La persona aspirant haurà d'aportar la declaració jurada o promesa, que s'adjunta com annex a aquestes bases, complimentada i signada. L'Ajuntament comprovarà la veracitat de la dita declaració abans de tramitar cap proposta de nomenament com a personal funcionari, de carrera o interí, o contracte laboral, de durada determinada o fix, o designació per ocupar un lloc de treball

El personal que no tingui la nacionalitat espanyola, a més, haurà d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o del que tingui la nacionalitat, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents, respecte dels delictes relacionats a l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil. Aquest document haurà de ser aportat per la persona interessada.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

TERCERA. - SOL·LICITUDS

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPT.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

La documentació per la valoració de mèrits en la fase de concurs s'aportarà quan ho determini l'òrgan qualificador, una vegada finalitzada la fase d'oposició.

3.2. Presentació de sol·licituds.

a) Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunta com Annex 2 en aquestes bases i han d'estar signades per la persona aspirant.

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix la normativa vigent.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un *currículum vitae* actualitzat,
- Còpia del DNI,
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau, i
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets

d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

b) Presentació telemàtica

Les persones aspirants que optin per la presentació telemàtica de la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria ho han de fer a través de la instància genèrica que poden trobar a: www.calafell.cat

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix la normativa vigent.

Aquesta instància genèrica ha d'anar acompanyada de:

- Un *currículum vitae* actualitzat,
- Còpia del DNI,
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau, i
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

c) Altres formes de presentació

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, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En aquest supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, mitjançant correu electrònic (recursoshumans@calafell.org), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 1) i del comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció.

3.3. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 30,81 €.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts a la base 3.2..

La manca de pagament o el pagament incomplet del dret d'examen comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

3.4. Formes de pagament del dret d'examen.

a) Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell situats a la Pl. Catalunya núm. 1 (Calafell poble), Carrer Sant Pere núm. 29 (Calafell platja), i Carrer Joan Maragall núm. 30-32 (Segur de Calafell).

b) Fer correu electrònic a recursoshumans@calafell.org sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/20/005). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.

3.5. Exempció del pagament del dret d'examen

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

3.6. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.
- Justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

3.7. Protecció de dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.org.

Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 4 xifres de les posicions tercera a sisena del seu DNI/NIF, així com el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud per participar en el procés.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses provisional que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)). En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa de les persones aspirants admeses i excloses en la convocatòria, i els motius d'exclusió.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que cregui oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació per la qual hagin estat excloses. Se'ls advertirà que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a elles imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

4.3 Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució serà publicada en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

4.4 Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

5.1. L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

Titular i suplent: Personal funcionari habilitat nacional de la Corporació

Vocals:

Titulars i suplents: Un/a persona empleada designada per la Corporació de la mateixa o d'una altra administració

Secretari/ària, amb veu però sense vot:

Titular i suplent: Persona en qui delegui la Corporació

La composició nominal es dictarà en el llistat d'admesos i exclosos del procés selectiu.

L'òrgan selectiu ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació al lloc o plaça a cobrir.

5.2. La designació de l'òrgan qualificador s'ha de fer públic com a mínim 10 dies naturals abans de les proves.

5.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.4. El tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres.

5.5. De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.

5.6. Les persones que formen part de l'òrgan qualificador i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. L'òrgan qualificador es classifica en la categoria tercera.

5.7. L'òrgan qualificador pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions de l'òrgan qualificador, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.8. L'òrgan qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

5.9. L'òrgan qualificador pot convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

5.10. L'òrgan qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.

5.11. L'òrgan qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

5.12. L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

5.13. L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

SISENA. - PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).

La previsió per a l'inici de les proves és el mes de desembre de 2020.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan qualificador i

CVE-DOGC-A-20303071-2020

se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

SETENA. - EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana. (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Les persones que no superin aquesta prova quedaran excloses de la convocatòria.

2n Exercici. Coneixement de la llengua castellana. (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

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

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

3er. Exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori). Màxim: 20 punts

CVE-DOGC-A-20303071-2020

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un o més supòsits de caràcter pràctic proposats per l'òrgan qualificador immediatament abans de l'inici de l'exercici, i relacionats amb les funcions, atribucions i cometes pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raïocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, i el coneixement i adequació aplicació dels continguts teòrics.

L'òrgan qualificador pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

La puntuació total de la fase de l'oposició serà l'obtingut al tercer exercici

VUITENA. - DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

8.1 Aportació documentació de la fase de concurs

Només aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada, així com una relació d'aquests mèrits que han de confeccionar les persones aspirants, en el termini de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, sens perjudici de la seva publicació en altres mitjans.

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició.

8.2 Criteris de valoració de la fase de concurs

La valoració de la fase de concurs tindrà els següents barems:

A) Experiència laboral. Fins a un màxim de 4 punts.

A.1 Per haver exercit funcions iguals o similars a la plaça a proveir en l'àmbit de l'administració pública:

Per cada trimestre complert : 0,25 punts.

A.2 Per haver exercit funcions iguals o similars a la plaça a proveir en l'àmbit privat:

Per cada trimestre complet: 0,10 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment amb un certificat l'experiència laboral i el temps total.

B) Titulacions acadèmiques: fins a un màxim de 2 punts.

Per cada titulació acadèmica, diferent a l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tingui relació directa amb la plaça a proveir.

B.1. Màsters i doctorats: 1 punt per titulació

C) Formació professional: fins a un màxim de 1 punts.

Per cursos organitzats o homologats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres organismes, institucions o empreses, públiques o privades similars homologades, amb relació directa amb la plaça a proveir:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de 20 a 40 hores: 0,40 punts per curs.

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,60 punts per curs.

- Per cursos de més de 100 hores: 0,80 punts per curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

D) Entrevista: fins a un màxim de 3 punts

CVE-DOGC-A-20303071-2020

Consisteix en mantenir una entrevista personal amb l'òrgan qualificador per aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional i competències de l'aspirant per valorar l'adequació a les característiques de les places convocades, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats i valoració del seu currículum.

La puntuació total de la fase de concurs serà la suma de tots els exercicis d'aquesta fase, i no pot ser, en cap cas, superior als 10 punts.

NOVENA.- VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 40 punts.

b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs i de l'entrevista personal, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 20 punts.

DESENA. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, si manca el número d'hores se li assignarà la mínima puntuació, i si és possible el programa formatiu.

ONZENA. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

11.1 La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

11.2 L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat). No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.

11.3 Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

11.4 La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

11.5 Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.

- Si persisteix l'empat, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici que l'òrgan qualificador consideri més important de tot el procés selectiu.

CVE-DOGC-A-20303071-2020

- En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores.

DOTZENA. BORSA DE REPOSICIÓ

La borsa de reposició estarà formada per totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat nomenades, per rigorós ordre de puntuació, la qual serà publicada al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).

Arribada la necessitat de cobrir una vacant o substitució, es cridarà per ordre de puntuació, i la persona aspirant haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

12.1. El funcionament de la borsa de reposició es regirà per les següents normes:

La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de reposició, excepte el que disposa els apartats següents:

a) Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per un nomenament/contractació superior a sis mesos renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició. Si per segona vegada refusa una oferta, quedarà exclosa de la borsa. També quedarà exclosa la persona que un cop finalitzat el seu nomenament/contractació rebi un informe negatiu de la persona responsable del servei.

b) Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal indeterminada i renuncia restarà en la mateixa posició de la borsa. En cas de renunciïes per nomenaments inferiors a sis mesos es mantindrà en la mateixa posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

c) La crida al personal aspirant serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte i/o no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, es donarà avis a la següent persona de la llista.

d) Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de pràctiques automàticament quedarà exclosa de la borsa de treball.

e) Si una persona aspirant renuncia al lloc mentre es troba en situació activa a la Corporació, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició, a excepció del que disposa el següent paràgraf. No obstant això, si renuncia dues vegades a un nomenament que estigui desenvolupant, se l'exclourà de la borsa.

f) Si una persona aspirant es troba en situació activa a la Corporació i sorgeix una oferta de treball en el mateix Consistori amb condicions laborals més beneficioses per a la persona (major durada de nomenament/contractació, major dedicació, per exemple) se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. En el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Corporació, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li ofertarà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofertat, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.

g) Quan la persona aspirant finalitzi el seu nomenament/contractació s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon.

h) No s'efectuarà la crida si del nou nomenament/contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de nomenaments de personal funcionari interí o concatenacions de contractes laborals previstos a la legislació vigent.

12.2. Vigència de la borsa de reposició

CVE-DOGC-A-20303071-2020

Aquesta borsa de reposició estarà vigent fins a que sigui substituïda per una altra posterior.

TRETZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES I/O PROVA

La persona aspirant admesa, un cop sigui contractada iniciarà un període de pràctiques de SIS MESOS, que serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable per part de la persona responsable del departament adscrit.

CATORZENA. INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

QUINZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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 podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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'alcalde, 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 dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests 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 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'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.- TEMARI

- Reial Decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Especialment condicions de protecció contra incendis i d'accessibilitat.
- La Llei d'Ordenació de l'Edificació. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
- Elaboració d'informes tècnics i propostes de resolució d'expedients sancionadors.
- Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatge. Cèdula d'habitabilitat.
- La supressió de barreres arquitectòniques. La llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i als espais públics.
- Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. L'estructura, tipologies constructives i materials. Formigó. Conceptes generals.
- Paviments dels edificis. Tipologies constructives i materials. Revestiments dels edificis. Tipologies constructives i materials Instal·lació elèctrica, d'aigua i de gas dels edificis. Normativa d'aplicació.
- Obres locals. Disposicions generals; formació, aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries; Execució i direcció d'obres.

CVE-DOGC-A-20303071-2020

- Disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció. Elaboració i gestió dels estudis i plans de seguretat i salut.
- Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües.
- Pavimentació de calcades. Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius i seccions tipus.
- Pavimentació de carrers peatonals i places. Sistemes constructius, seccions i seccions tipus.
- Instal·lacions d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes i disposicions de l'enllumenat. Nivells d'il·luminació segons l'espai públic.
- Legislació vigent sobre regim de sol i valoracions i urbanística: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme, Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
- Regim urbanístic del sol. Classificació del sol: urbà, urbanitzable i no urbanitzable. Drets i deures dels propietaris.
- Les administracions amb competències urbanístiques: l'Administració de la Generalitat, els municipis i les comarques. Òrgans urbanístics de la Generalitat. Les entitats urbanístiques especials.
- El Planejament urbanístic. Planejament urbanístic general i planejament urbanístic derivat.
- L'habitatge. La política d'habitatge de Calafell.
- Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Calafell. Disposicions generals: definició, contingut i vigència; desplegament; gestió i execució. Paràmetres comuns d'ordenació i ús. Disposicions generals sobre l'edificació i la urbanització.
- Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals: Obres locals i Llicències i altres actes de control preventiu.

ANNEX II. INSTÀNCIA"

(Vegeu la imatge al final del document)

[2_Instancia.pdf](#)

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Calafell, 29 d'octubre de 2020

Alexandre Pallarès Cervilla

Secretari

(20.303.071)



**SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-
OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ,
D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL
(codi convocatòria RH/20/005)**

Dades personals del/de la sol·licitant

Primer cognom	Segon cognom	Nom
NIF		Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /
Nacionalitat:		
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	
Adreça electrònica		
De conformitat a l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i altra legislació vigent, AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)		
<input type="checkbox"/> No autoritzo <input type="checkbox"/> Al telèfon mòbil <input type="checkbox"/> A l'adreça electrònica		

Dades de la convocatòria

DOGC núm.	
BOPT núm.	
Plaça:	ARQUITECTE
Accés:	LLIURE Sistema de selecció: Concurs-oposició

Documentació que s'adjunta

<input type="checkbox"/> Currículum vitae actualitzat <input type="checkbox"/> Còpia del DNI <input type="checkbox"/> Acreditació del coneixement del nivell de català exigint a les bases: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Justificant de pagament dels drets d'examen o acreditació de la seva exempció: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
--

ATENCIÓ:

S'ha d'adjuntar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats juntament amb aquesta sol·licitud.

No es tindran en compte els mèrits i/o requisits al·legats, però no acreditats tal i com determinen les bases de la convocatòria. En tot cas, s'estarà al que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CVE-DOGC-A-20303071-2020

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes bases, per la qual cosa, DEMANO ésser ADMÉS/ADMESA al concurs-oposició convocat a que fa referència aquesta sol·licitud, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, ___ de _____ de 2020

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que pugui aportar i, si s'escau, les que es puguin general com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.org

SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT