



CONSELL CAMARCAL BAIX EBRE

ANUNCI d'aprovació d'unes bases reguladores i convocatòria

El Ple del Consell Comarcal del Baix Ebre, en la sessió de data 31 de gener de 2020, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/-a tècnic/-a, grup A2, al Consell Comarcal del Baix Ebre.

CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE D'ARQUITECTE TÈCNIC GRUP A2 PER AL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

1. Objecte d'aquestes bases

És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic pel procediment de concurs oposició, lliure accés, Grup A2, en tot allò que no hagin determinat les bases generals, aprovades pel ple del Consell Comarcal en sessió de data 29 d'octubre de 2019 i publicades íntegrament al BOP de Tarragona número 11 de novembre de 2019, o es determini en aquestes de forma diferent.

PROCÉS SELECTIU ARQUITECTE TÈCNIC

- a) Sistema de selecció. Concurs oposició.
- b) Grup de Classificació: A-2.
- c) Vincle: funcionari interí.
- d) Període de prova: L'aspirant seleccionat i nomenat per cobrir aquest lloc restarà en període de prova durant el termini de 6 (sis) mesos a comptar des del nomenament. Durant aquest període, l'aspirant seleccionat serà avaluat pel cap superior que informarà sobre la seva idoneïtat per cobrir el lloc, de manera que si no assoleix aquesta condició, el President podrà decretar el cessament en les funcions per la qual se l'ha possessionat sense cap dret a indemnització.
- e) Titulació necessària: Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació, Grau en Estudis d'Arquitectura, Grau en Enginyeria de l'Edificació, Arquitecte Tècnic, Aparellador o altra titulació equivalent.

2. Condicions i requisits que han de reunir els aspirants:

- a) Estar en possessió de titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o diplomatura que figura a l'apartat 1.e).

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



b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català certificat C1 (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català - DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior 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 (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

c) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o presentant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) 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.

d) Disponibilitat per realitzar desplaçament per la comarca del Baix Ebre, amb mitjans propis.

3. Funcions principals del lloc de treball i àmbit territorial:

Les funcions bàsiques del lloc de treball de tècnic de gestió són les tasques de recolzament a les funcions de nivell superior de àrea de serveis tècnics, i de forma específica, i de forma no exclusiva:

- Elaboració de memòries i projectes en l'àmbit de la seva titulació
- Seguiment d'expedients de subvencions en l'àmbit de l'habitatge
- Direcció d'obra pública



- Assistència tècnica a ajuntaments ne l'àmbit de la seva professió
- Seguiment d'expedient de subvenció en matèria d'habitatge

També es desenvoluparan altres funcions que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes, en raó de la seva titulació, i tasques de suport en l'àmbit de la seva qualificació tècnica.

4. Desenvolupament del procés selectiu

Fase Oposició

4.1. Prova coneixement de llengües:

4.1.1 Llengua catalana:

Consisteix en una prova eliminatòria de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'avaluarà l'expressió oral amb una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració i el resultat de l'exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Queden exempts/es de la seva realització els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell suficiència de catalana (certificat C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o titulació equivalent, i es consideraran com a aptes/as.

4.1.2 Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova eliminatòria de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de la Comissió. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

4.2. Prova de coneixements de les funcions del lloc de treball:



Aquesta prova es divideix en dues parts:

a) La primera part, eliminatòria, consisteix en la realització d'un test de 60 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb el temari de l'Annex 1.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,50 punt per resposta correcta
- (-) 0,25 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada

La durada d'aquesta prova serà determinada per la comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo.

b) La segona part, eliminatòria, consisteix en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici de la Comissió el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada per la Comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Només les persones aspirants que superin la primera part d'aquesta prova (test) podran continuar amb la realització de la segona part (pràctic). Cas de no superar la primera part, el resultat final serà de NO APTE/A.

El resultat final de la prova de coneixements de les funcions del lloc de treball serà la mitjana dels dos exercicis.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un dels dos exercicis amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

Fase Concurs

4.3. Valoració de mèrits:

4.3.1 Entrevista (màxim 5 punts):

La Comissió de Valoració efectuarà una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball en relació a les funcions descrites a l'apartat 3.

4.3.2 Antiguitat (màxim 5 punts):



a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas de treballs a una administració pública s'acompanyarà, a més a més, un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin

prestats els serveis; i en el cas de treballs a l'empresa privada s'acompanyarà, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

4.3.3. Formació i perfeccionament (màxim 5 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Es valorarà la formació en programes informàtics en relació a la creació de simulacions digitals de disseny de projectes d'arquitectura.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys, excepte màsters i postgraus i altres estudis universitaris relacionats amb el lloc de treball que es convoca.

Els/Les interessats/des han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Jornades de fins a 9 hores 0,05 punts
- De deu a dinou hores 0,15 punts
- De vint a trenta-nou hores 0,25 punts
- A partir de quaranta hores 0,35 punts
- Postgrau 0,50 punts
- Màster 0,75 punts
- Altres Estudis universitaris 1 punt

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa d'informàtica, només es valorarà el de l'última edició.

5. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud es presentarà d'acord amb el model normalitzar que s'annexa a aquestes



bases. S'acompanyarà, en tot cas de:

- Còpia del DNI o targeta o document d'identificació equivalent.
- Document del curriculum vitae
- Còpia de la titulació acadèmica requerida
- Documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana
- Documentació acreditativa dels coneixements de llengua castellana, si s'escau

No cal adjuntar la documentació relativa als mèrits al·legats. Aquesta documentació es requerirà als aspirants que hagin superat la fase d'oposició per tal que la presentin en el termini de 3 dies naturals posteriors a la data de requeriment.

La sol·licitud i la documentació obligatòria es presentaran al Registre General del Consell Comarcal del Baix Ebre c. Barcelona, 152, 43500 Tortosa, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Preferentment, però, es pot presentar, a l'apartat instància genèrica, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre <https://www.seu-e.cat/web/ccbaixebre>

L'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, quan s'escaigui, pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de català i/o castellà.

6. Terminis de presentació

Termini de presentació de sol·licituds: Fins el quinzè dia natural comptat des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

7. Llista d'admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'admesos i exclosos es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Ebre i al web: <http://www.baixebre.cat>.

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President del Consell.

8.- Comissió de valoració



La Comissió de valoració es constituirà de la manera següent:

President

Titular: la secretària de la Corporació

Suplent : Responsable de Recursos Humans de la Corporació.

Vocals

- Dos tècnics/ques designats per la Presidència del Consell Comarcal del Baix Ebre, amb coneixements i experiència en administració pública i formació a nivell d'arquitectura o arquitectura tècnica.

Secretari:

Titular: Funcionari de l'àrea de secretaria.

La Comissió de valoració esta facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

9.- Funcionament i puntuació de la borsa i relació dels aspirants.

9.1.- El resultat final del procés serà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat, la comissió de valoració podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

9.2.- La comissió de valoració farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'inclouin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats pel Consell Comarcal, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat d'incorporació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys, tanmateix podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es va constituir.

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades al correu electrònic que ens hagin facilitat durant el període màxim de 48 hores.

La persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o no acceptació. La renúncia a ocupar el lloc de treball, la impossibilitat de contactar amb el candidat, o la manca de manifestació en el termini atorgat habiliten al Consell Comarcal del Baix Ebre a la crida del següent en l'ordre.

S'entendrà com a renúncia la manifestació escrita de no acceptar la oferta, excepte que el/la treballador/a renunciï per causa degudament justificada i així ho sol·liciti per escrit al Consell Comarcal del Baix Ebre.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.



ANNEX 1 .TEMARI

1. La comarca. Organització, competències i àrees d'actuació. El Consell Comarcal del Baix Ebre. Competències i àrees d'actuació.
2. La legislació urbanística vigent a Catalunya. Règim urbanístic: classificació del sòl i la qualificació del sòl al planejament.
3. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
4. Primera ocupació: Naturalesa i procediment per l'atorgament (llicència i comunicació prèvia).
5. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
6. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
7. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
8. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva. Ajuts per la rehabilitació d'habitatges
9. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
10. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat
11. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat.
12. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll.
13. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic.
14. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
15. Ecoeficiència dels edificis. Materials tradicionals, nous materials i sostenibilitat ambiental en l'edificació. Gestió de residus de la construcció
16. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
17. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i



garantia.

18. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.

19. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.

20. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.

21. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

22. Inspecció tècnica d'edificis d'habitatges, normativa aplicable, tramitació d'informes, i tramitació del certificat de qualificació de l'estat de l'edifici i ajuts de rehabilitació d'edificis.

23. Patologies estructurals. Classificació i causes. Interpretació de fissures. Patologies a llarg termini. El problema de l'aluminosi com a cas especial.

24. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.

25. Inspecció tècnica d'edificis d'habitatges, normativa aplicable, tramitació d'informes, i tramitació del certificat de qualificació de l'estat de l'edifici i ajuts de rehabilitació d'edificis.

26. Plans d'emergència i autoprotecció als edificis.

27. Seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa legal aplicable. Agents que intervenen. Principis generals aplicables al projecte i a l'execució de l'obra. Drets i obligacions dels diferents agents que intervenen. Documentació i tràmits necessaris. Llei de subcontractació. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut en el treball. Pla de seguretat i salut en el treball. La seva aprovació. Disposicions mínimes de seguretat i salut que s'han d'aplicar a les obres. Proteccions individuals i col·lectives.

28. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Els laboratoris acreditats. Segells i marques de qualitat.

29. Serveis urbanístics. Xarxa de clavegueram. Xarxa d'aigua potable. Xarxa d'enllumenat públic. Xarxes electricitat. Consideracions generals, dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny i construcció de xarxes de clavegueram i de xarxes d'abastiment d'aigua potable. Normativa aplicable vigent.

30. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació.



Consell Comarcal
del Baix Ebre

Normativa d'aplicació.

Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler físic i electrònic de la Corporació.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Tortosa, 31 de gener de 2020

Fecha: 2020.01.31

14:16:38 +01'00'

La Secretària,
Rosa Maria Solé Arrufat