

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa públic acord, mitjançant decret de presidència, relatiu a l'aprovació del procés selectiu d'una plaça de funcionari/na de carrera del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A1, escala administració especial, subescala tècnica superior, per ocupar el lloc de treball d'arquitecte/a superior, mitjançant el sistema de concurs oposició., que es transcriu a continuació:

En data 10 de març de 2025 es publica al Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. 47/0 l'anunci d'aprovació del segon parcial d'oferta pública d'ocupació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2025, aprovat per decret de presidència 2025PRES000224. Entre les places ofertades hi ha la següent:

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis Generals i Assistència als Municipis.
Servei: Serveis Tècnics
Règim jurídic: Funcionari
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Arquitecte/a Superior
Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnic superior
Grup: A1
CD: 26
Places: 1

D'acord amb l'informe emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *“Atesa la necessitat de disposar d'un/a Arquitecte/a Superior del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, atès que en la plantilla, hi consta vacant per jubilació, que existeix consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu (annex I) per a la provisió definitiva d'una plaça de funcionari/a de carrera del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A1, escala administració especial, subescala tècnica superior, denominació Arquitecte/a Superior, mitjançant el sistema de concurs oposició.”*

De conformitat amb els articles 55 i següents del RD 5/2015, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en quant als principis i requisits que han de regir l'accés a l'ocupació pública. I els articles 88 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a la selecció de personal laboral.

Per tot això, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per la Presidència d'aquest Consell Comarcal, mitjançant Decret núm. 2023PRES000621, de data 2 d'agost de 2023.

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió d'una plaça de funcionari/a de carrera del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent
Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

al grup A1, escala administració especial, subescala tècnica superior, denominació Arquitecte/a Superior, mitjançant el sistema de concurs oposició (annex I).

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Tercer. Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives al Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació amb anunci de la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis

ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/A DE CARRERA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP A1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, DENOMINACIÓ ARQUITECTE/A SUPERIOR, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió d'una plaça de funcionari/a de carrera mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració Especial, Subescala Tècnica Superior, denominació Arquitecte/a Superior, corresponent al Grup A1, conforme el que estableix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, inclosa al segon parcial de l'oferta d'ocupació pública del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2024.

2. Característiques

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis Generals i Assistència als Municipis
Servei: Serveis Tècnics
Règim jurídic: Funcionari
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Arquitecte/a Superior
Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnic superior
Grup: A1
CD: 26
Places: 1
Jornada: 100% jornada 37,5 hores setmanals

3. Funcions del lloc de treball:

- Redacció de projectes, estudis, valoracions i amidaments
- Direccions d'obra i coordinacions de seguretat i salut.
- Redacció de figures de planejament urbanístic i de gestió urbanística.
- Assessorament urbanístic als municipis i al Consell Comarcal.
- Redacció d'informes de llicències per Ajuntament de la Comarca.
- Redacció d'altres tipus d'informes dins l'àmbit de l'arquitectura.
- Informar els expedients de l'àmbit que li siguin encomanats (vinculats a llicències, obres, ordres d'execució, legalitat urbanística, planejament o activitats), inclosos els disciplinaris o sancionadors, i fer-ne el seguiment tècnic.
- Dur a terme tasques d'inspecció per informar correctament els expedients de l'àmbit, si s'escau.
- Realitzar la direcció tècnica d'execució d'obres d'enderrocs, edificació i urbanització.
- Elaborar plantilles i formularis per sol·licitar ajuts, subvencions, llicències i comunicacions d'obres.
- Donar suport en la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.
- Revisar i fer el seguiment dels expedients tramitats per l'àrea, relatius a les activitats que es desenvolupen als municipis adscrits.
- Supervisar i/o guiar els procediments realitzats per altres tècnics de l'Àrea.
- Atendre el públic, presencialment, telemàtica i telefònicament, pel que fa a qüestions relacionades amb el seu àmbit.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.

4. Requisits dels aspirants.

Els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

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

- c) Estar en possessió del títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'Arquitectura.

En el 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.

- d) Estar en possessió del carnet de conduir B, i vehicle atès que el seu lloc de treball pot implicar desplaçaments.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- h) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.
- i) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix es 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.

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

5. Presentació d'instàncies.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics al Tauler del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància normalitzada d'admissió a convocatòria, degudament signada per la persona aspirant, al Registre general del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, presencialment en suport paper (de dilluns a divendres de 9h a 14:30h), o bé en suport digital a través de la Seu electrònica del

Consell Comarcal del Pla de l'Estany, adjuntant la sol·licitud específica d'admissió a convocatòria de proves selectives, que es pot descarregar directament a l'enllaç (<https://www.seu-e.cat/web/ccpladelestany/governobert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleatspublics/convocatories-de-personal>).

Les instàncies es podran presentar també en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho immediatament al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, via correu electrònic a (personal@plaestany.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

A la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, en la qual els aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 4a referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, s'hi adjuntarà:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de català (C) o equivalent, per restar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia compulsada de documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa d'aquests. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.
- Altra documentació exigida com a requisit.

Els aspirants discapacitats ho han de fer constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

6. Admissió dels /de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan corresponent del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dictarà la resolució, en el termini màxim de 20 dies naturals, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que

es publicarà al Tauler d'anuncis i al web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, juntament amb la designació nominal dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública al web i en el taulell d'informació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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

7. Tribunal qualificador

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

Estarà constituït de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb el lloc de treball convocat:

- President: Arquitecte/a Superior especialista en la matèria de la pròpia corporació o d'una altra.
- Vocals:
 - o Un/a vocal especialista en la matèria de la pròpia corporació o d'una altra.
 - o Un/a vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de l'Àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, amb veu però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més pels/per les suplents respectius/ves, que simultàniament amb els/les titulars hauran de ser designats.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents, indistintament, essent sempre necessària la presència del President/a i secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria i estan facultats/des per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris en tot allò no previst en les presents bases per a garantir el normal desenvolupament de la convocatòria. El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de

règim jurídic del sector públic, estant els seus membres subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de l'esmentada norma.

8. Procediment de selecció

Coneixements de llengües

Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell bàsic (A), i l'hauran de superar els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova els candidats que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta d'ocupació pública.

Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte.

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició
- Concurs

a) Fase d'oposició:

Els aspirants seran convocats en una crida única, essent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, del passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició consistirà en:

1. **Un exercici teòric:** es compon de dos apartats:
 - a. Per una part, consistirà en un tipus test sobre el contingut total del temari.
 - b. Per l'altra part, consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o dos tema/es proposat/s pel tribunal, sobre el contingut total del temari.

La redacció haurà de ser llegible. Es valoraran els coneixements, la capacitat i formació general, la claredat de conceptes, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. Temps màxim de 1 hora per la bateria de preguntes/test.

Serà qualificat sobre un màxim de 20 punts (10 per apartat), essent necessària una puntuació de 10 punts per superar-lo (5 per apartat).

S'hauran d'aprovar els dos apartats. Tindrà caràcter eliminatori.

2. **Un exercici pràctic:** Resolució d'una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball i del temari annex. Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics i la capacitat tècnica a la resolució dels problemes pràctics plantejats. Temps màxim de 1,5 hores.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 30 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 15 punts

Tindrà caràcter eliminatori.

S'hauran d'aprovar els dos apartats per continuar en el procés selectiu.

b) Fase de concurs

Els aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit;

1. **Serveis prestats** (fins a un màxim de 6 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública (no es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual)**0,05 punts per mes treballat**
- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada **0,03 punts per mes treballat**

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

La prestació de serveis a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

a) Per compte aliè:

- a. Mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat per contractes on apareguin categoria i/o funcions.
- b. Mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant i informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades.

b) Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc...

2. Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 4 punts)

Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals.

- De durada entre 5 i 20 hores	0,10 punts/curs
- De durada entre 21 i 40 hores	0,20 punts/curs
- De durada entre 41 i 100 hores	0,35 punts/curs
- De durada superior a 100 hores	0,50 punts/curs

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Titulacions relacionades amb les tasques a desenvolupar:

- Grau Mitjà	0,40 punts
- Grau Superior	0,60 punts
- Grau/Diplomatura/Llicenciatura	1,00 punts
- Postgrau	1,20 punts
- Màster	1,40 punts
- Doctorat	1,60 punts

Els membres de tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions adequades a les places convocades. La puntuació màxima és de 0,25 punts.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

ACTIC

- Inicial	0,15 punts
- Mitjà	0,25 punts
- Superior	0,35 punts

Si es presenten diversos certificats ACTIC només es tindrà en compte el de nivell superior.

<u>Nivell de català C2 (Antic D)</u>	0,25 punts
--------------------------------------	------------

c) Període de pràctiques

De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques que serà de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a la plaça convocada.

9. Classificació dels aspirants i presentació de documents.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi aprovat i faran pública la relació per ordre de puntuació en el taulell d'edictes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i al portal de transparència, precisant que el nombre d'aprovat no podrà excedir el nombre de places vacants convocades. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu: oposició, concurs i entrevista.

En cas d'empat entre aspirants, el Tribunal qualificador proposarà la realització d'una nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

L'òrgan corresponent ha de nomenar l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la finalització dels vint dies anteriors. La contractació esmentada es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Una vegada publicat la contractació del/la treballadora, aquest d'incorporar-se en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposa l'article 83 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La no incorporació, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comporta la pèrdua de tots els drets.

Si dins el termini esmentat, i tret de casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, o fins i tot no s'incorpora al càrrec en el termini reglamentàriament establert, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

10. Constitució i funcionament de la borsa

10.1 Borsa temporal (6 mesos)

Excepcionalment, es crearà una Borsa de Treball, en el cas que el lloc de treball quedi vacant. Aquesta Borsa la conformaran aquells/es aspirants que hagin aprovat alguna de les proves que contenen aquestes Bases, per ordre de puntuacions i tindran un període de duració màxim de 6 mesos únicament pel lloc de treball oposat.

10.2 Borsa temporal (2 anys)

Aquells/es candidats/es no seleccionats/des que hagin superat la prova de la fase d'oposició, podran formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i Ajuntaments.

És obligació dels/les candidats/es que formin part de la borsa de facilitar dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

El Funcionament de les borses de treball s'ajustarà a allò que disposa el Capítol VI "Confecció i Funcionament de les borses de treball" de les "Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany", aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

10.3 Borsa Fix/Nomenament en suspensió

Excepcionalment, la persona que quedi en 2a posició del procés, havent superat la prova de la fase d'oposició, durant el període d'un any, podrà ser nomenada com a funcionari/a de carrera, en el cas que durant aquest període hi hagi una vacant d'Arquitecte Superior d'aquesta naturalesa al Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

11. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions Públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

12. Règim jurídic

Per tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació 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, el decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització

Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

comarcal de Catalunya.

13. Incidències

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord amb el Reial decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés al serveis de l'Administració de l'Estat.

14. Règim de recursos

Contra la convocatòria, les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit de la presidència del Consell Comarcal del Pla de l'Estany si aquests actes decideixin 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència, 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 els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquest últim 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, les persones interessades 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 la presidència del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX II

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, principis fonamentals i procediment de reforma.
3. Els Consells Comarcals. Estructura, organització, funcions i competències. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Els municipis del Pla de l'Estany. Competències pròpies, compartides i delegades.
4. El municipi: competències. Elements. L'organització municipal: tipus d'òrgans i

les seves competències. Funcionament dels òrgans.

5. L'acte administratiu: concepte, requisits, elements i classes. Eficàcia dels actes administratius: notificació en paper, notificació electrònica i publicació. El silenci administratiu. Invalidesa dels actes administratius: la nul·litat i anul·labilitat.
6. El procediments administratiu. Classes d'interessats en el Procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Fases del procediment i el silenci administratiu.
7. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: Dies i hores hàbils. Recepció i registre de documents.
8. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
9. Els contractes del sector públic: Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Objecte, preu i quantia dels contractes del sector públic.
10. La preparació de contractes. L'expedient de contractació: classes. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes: Normes generals. Procediment obert, restringit i negociat. Diàleg competitiu.
11. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. La cessió dels contractes i la subcontractació.
12. Delimitació dels tipus contractuals. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació. La modificació del contracte d'obres.
13. Els béns de les entitats locals. Classes.. La concessió demanial. L'adquisició i alienació dels béns patrimonials.
14. Els béns de domini públic i el seu règim jurídic. El patrimoni privat de l'Administració.
15. Les Hisendes Locals. Règim Jurídic. Els pressupostos locals. Ordenances fiscals. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències.
16. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i

els preus públics. Les Ordenances fiscals.

17. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Fases de la despesa.

TEMARI ESPECÍFIC

18. La legislació urbanística vigent a Catalunya. Tipus de plans.
19. Administracions amb competències urbanístiques.
20. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana.
21. Règim urbanístic del sòl. Conceptes. Situacions bàsiques. Classificació i qualificació urbanística.
22. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme. Finalitats, estructura i principis informadors. Llei 3/2012, de 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme.
23. Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.
24. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística. Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. La inspecció urbanística: competència, facultats, actes d'inspecció i informes d'inspecció, valor probatori dels actes i els informes.
25. Directrius per al planejament urbanístic. Regles d'interpretació del planejament urbanístic.
26. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
27. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
28. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
29. Planejament urbanístic I: actes preparatoris per a la formulació i tramitació de les figures de planejament.
30. Planejament urbanístic II: Vigència i revisió del planejament urbanístic. Modificació de les figures de planejament urbanístic.
31. Figures de planejament: Competències i tramitació.
32. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
33. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
34. Els plans directors. Determinacions. Documentació
35. El Pla d'ordenació urbanística municipal. Documents i tramitació.
36. Els programes d'actuació urbanística municipal.
37. El Pla Parcial Urbanístic i el Pla de Millora Urbana. Concepte, determinacions i documentació.
38. El Plans Especials. Concepte, determinacions i documentació.
39. Modificacions de planejament urbanístic general. Casuístiques.

40. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
41. Iniciativa privada en la formulació de planejament urbanístic. Supòsits i especificitats quant a la tramitació dels mateixos.
42. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligtorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
43. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Edificis Fora d'ordenació i volum disconforme.
44. Procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional¹⁵. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística. Criteris i procediment per la llur delimitació.
45. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Criteris per l'Elecció i el canvi de sistema i/o modalitat. Tramitació del canvi de sistema i modalitat.
46. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. Concepte d'aprofitament urbanístic.
47. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat cooperació.
48. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitats compensació bàsica i compensació per concertació.
49. Sistema d'actuació urbanística per expropiació.
50. Les actuacions aïllades en sòl urbà: Execució de sistemes no inclosos en polígons i unitats d'actuació. Procediment per l'obtenció.
51. Expropiacions urbanístiques de sistemes per ministeri de la Llei. Supòsits d'aplicació i procediment.
52. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tipus d'autoritzacions per usos i edificacions en sòl no urbanitzable. Règim d'autoritzacions.
53. Règim d'intervenció municipal en actes d'edificació i ús del sòl. Supòsits subjectes a llicència urbanística o a comunicació prèvia. Supòsits no subjectes a intervenció municipal.
54. Règim jurídic de les llicències urbanístiques i la caducitat. Efectes del silenci administratiu.
55. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
56. Suspensions de tramitacions d'instruments, llicències i altres autoritzacions urbanístiques.
57. Règim d'us provisional del sòl. Casuística i tramitació.
58. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

59. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
60. Projecte d'actuació específica. Concepte, procediment i documentació.
61. Primera ocupació: Naturalesa i procediment per l'atorgament (licència i comunicació prèvia).
62. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
63. Les segregacions, divisions i parcel·lacions urbanístiques. La licència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les. Innecessarietat de la licència. Segregacions i divisions en sòl no urbanitzable.
64. Legislació vigent sobre regim de sòl i valoracions urbanístiques. El Reial Decreto Legislatiu 7/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i Rehabilitació Urbana. El Reial Decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Valoracions de la Llei de sòl. Valoració del sòl urbanitzat. Valoració del sòl rural.
65. Redacció d'informes tècnics: antecedents, exposició del tema, conclusions.
66. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic. Règim jurídic i criteris.
67. Protecció de la legalitat urbanística: Actes sense o contra licència. Ordres de suspensió d'obres i de licències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
68. Protecció de la legalitat urbanística: Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
69. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
70. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
71. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació.
72. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
73. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
74. Efectes de l'aprovació del planejament urbanístic sobre les construccions i usos preexistents. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.
75. Deures legals d'ús, conservació, rehabilitació i ordres d'execució. El deure de conservació i règim de declaració de ruïna.
76. Protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de licència. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques. Persones responsables.
77. La llei 38/1999 de 5 de Novembre, d'Ordenació de l'edificació (LOE).
78. Instruments de política de sòl i habitatge. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, bens que l'integren i destí. Drets de templeig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
79. El Codi Tècnic de l'Edificació. Apartats. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
80. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

81. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
82. Normativa en matèria d'accessibilitat.
83. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció d'edificis. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenibles. El Decret d'eco eficiència dels edificis. Paràmetres d'eco eficiència i decret. Edificis de consum gairebé nul. Normativa nZEB. Objectius de desenvolupament sostenible.
84. Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.
85. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte d'un edifici. Organització de la seguretat en obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.
86. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
87. Avaluació ambiental de plans i programes (simplificada i ordinària). Vectors ambientals a tenir en consideració en l'avaluació ambiental de plans i programes.
88. Publicitat i participació en els processos de planejament i de gestió urbanístics. Programa de participació ciutadana dels instruments de planejament general.
89. Reserves d'habitatge amb protecció al planejament urbanístic general i llur modificacions.
90. La Llei 16/2015 de simplificació administrativa a Catalunya. Comunicació prèvia, declaració responsable: Concepte i característiques principals.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis