

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0426, de data 12 de maig de 2026, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de Arquitecte/a superior per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

BASE 1. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'una plaça d'Arquitecte/a, funcionari/ària de carrera, vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases i per allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. En concret, al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

1.2. Característiques de la plaça:

- Nom: Arquitecte/a.
- Nombre de places: 1.
- Règim: funcionari/ària de carrera.
- Grup: A1.
- Escala: administració especial.
- Subescala: tècnica.
- Classe: superior.
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Arquitecte/a.
- Jornada: completa.
- Nivell del Complement de Destinació: 24.
- Complement Específic: 1.027,73€
- Funcions generals:
 - o Realitza les funcions per a les quals li habilita la seva titulació.
 - o Dissenya, planifica, coordina i desenvolupa les activitats dins del seu àmbit competencial.
 - o Elabora estudis i informes tècnics en els àmbits d'obres.
 - o Planifica, elabora i redacta projectes.
 - o Dirigeix i supervisa la realització d'obra pública.
 - o Ofereix assessorament tècnic dins del seu àmbit.
 - o Realitza visites i inspeccions d'obres, tant públiques com privades, així com





liquidacions dels plans i projectes.

- o Es responsabilitza de l'elaboració del treball de camp.
- o Redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competència.
- o Atén i orienta als usuaris del servei.
- o Redacta plecs de prescripcions tècniques.
- o Realitza mesuraments, valoracions i taxacions.
- o Així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per ser admesos en el procés selectiu i prendre part d'aquest, les persones aspirants han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

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

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Les circumstàncies de parentiu, vincle i convivència hauran de ser degudament acreditades.

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

- a) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- a) Estar en possessió de la titulació de Grau en Arquitectura i/o titulació acadèmica que confereixi l'habilitació professional per exercir la professió d'arquitecte/a. En cas de presentar una titulació equivalent la persona aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de la titulació presentada.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri corresponent. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial Decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- b) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions vinculades al lloc de treball a desenvolupar. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions a desenvolupar.
- c) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de





funcionari.

Els aspirants estrangers han d'acreditar, igualment, que no es troben inhabilitats, ni sotmesos a sancions disciplinàries que els impedeixin l'accés a la funció pública.

- d) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent hauran de realitzar una prova de coneixements.

També quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

- e) Acreditar coneixements suficients de castellà tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua castellana.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a les presents bases. Quedaran exemptes de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que n'acreditin el coneixement mitjançant alguna de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
- b) Disposar del diploma d'espanyol segons el que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o bé certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Disposar del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- f) Estar en possessió del permís de conduir B.
- g) Estar en disposició d'incorporar-se de manera immediata.
- h) Haver satisfet la taxa de participació de 50,00€ corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal de l'Ajuntament d'Artesa de Segre.

2.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.



BASE 3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. De conformitat amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les sol·licituds de participació en aquest procés s'hauran de formular per mitjans electrònics mitjançant registre d'entrada en aquest Ajuntament a través de la web www.artesadesegre.cat. Es facilita el model de sol·licitud a l'Annex II de les presents bases.

3.2. També es podrà presentar en el Registre Electrònic de qualsevol de les Administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

3.4. La sol·licitud o instància general haurà d'anar acompanyada de la següent documentació, preferiblement en format PDF:

- Còpia del DNI o passaport o del document equivalent dels altres països.
- Còpia del títol exigít per prendre part de la convocatòria.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1, de coneixement de català.
- Còpia del permís de conduir B.
- Declaració responsable (*Annex II* de les presents bases), en la qual es confirmi que es compleixen totes i cada una de les condicions assenyalades en la base segona de la present convocatòria.
- Currículum vitae on es relacionin tots els mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- Còpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

3.5. Tota la documentació haurà de ser presentada a través del document original, fotocòpia simple o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

3.6. La documentació requerida, que no sigui original serà acarada per l'Ajuntament d'Artesa de Segre, a petició d'aquest d'acord amb el que estableixen les presents bases, per tal de garantir-ne la seva veracitat.

3.7. L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

3.8. L'acreditació de l'experiència laboral s'ha de realitzar mitjançant un certificat de serveis prestats per la Institució corresponent o bé a través d'una còpia de l'informe de vida laboral de la persona que presenta la seva candidatura, en el cas de l'experiència en entitats de dret privades, expedit en el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la data de l'inici del termini de presentació d'instàncies. Els serveis prestats en aquest Ajuntament no requeriran la seva acreditació, sent suficient la seva menció en el llistat de



mèrits

3.9. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

3.10. Les persones amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves hauran de presentar amb la sol·licitud el certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

3.11. A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, tots els anuncis successius es faran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Artesa de Segre i al web municipal.

BASE 4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres de l'òrgan de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

4.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, la llista es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LPACAP. Tot seguit, s'esmenarà la llista, i es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament. En la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas.

4.4. Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis es publicaran al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament.

BASE 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aprovats pel Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint en la mesura del possible els criteris de paritat de gènere.

5.2. El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- Un o una President/a: un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix que podrà ser o no personal del mateix Ajuntament.





- Dos o dues vocals tècnics/ques: funcionaris/àries de carrera o laborals fixos/es que podran ser o no personal del mateix Ajuntament.
- Un o una secretari/a: serà desenvolupat pel/per la Secretari/ària General de l'Ajuntament d'Artesa de Segre o el funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot. En el cas que el secretari/ària ostenti alhora la condició de membre titular del Tribunal, sí que disposarà de veu i vot.

5.3. Els membres del tribunal i els seus suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en el lloc de treball que es convoca. El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

5.4. El nomenament dels membres del Tribunal qualificador s'efectuarà per Decret de l'Alcaldia, es farà públic al tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament i a la pàgina web, als efectes de notificació als aspirants.

5.5. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència d'almenys tres membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, al menys, del president/a i del secretari/ària.

5.6. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.7. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.8. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.9. En cas d'empat, el vot del president o presidenta serà de qualitat.

5.10. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que no es conegui la identitat de les persones aspirants en aquells exercicis que tinguin caràcter escrit.

BASE 6. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs oposició. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i la fase de concurs, amb un màxim de 100 punts.

6.2. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici o prova següent, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web www.artesadesegre.cat.

Les proves selectives que se celebraran seran les següents:

- . Fase I: Proves prèvies, acreditació de coneixements de català i castellà
- . Fase II: Oposició
- . Fase III: Concurs

6.3. Fase I. Proves prèvies

6.3.1. Prova de coneixements de català. Aquesta s'ajustarà a les disposicions del Decret



161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Queden exemptes de fer aquesta prova aquelles persones aspirants que acreditin els coneixements de llengua catalana nivell C1 mitjançant un certificat de coneixements de nivell suficiència de català de la Secretaria 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, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte, essent, per tant, de caràcter eliminatori, i el fet de no superar-la suposarà l'exclusió del procés selectiu.

6.3.2. Prova de coneixements de castellà. Consistirà en la realització d'una prova en què es comprovarà que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte, essent, per tant, de caràcter eliminatori, i el fet de no superar-la suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Les persones aspirants que estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents resten exemptes de portar a terme aquesta prova.

6.4. Fase II. Oposició

La fase d'oposició consisteix en la superació de dues proves de caràcter obligatori, una de caràcter teòric i una altra de caràcter pràctic, amb una puntuació màxima de fins a 60 punts.

6.4.1. Prova teòrica. Consistirà en respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test sobre el temari descrit a l'Annex I de les presents bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 60 minuts.

Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta: 1 punt.
- Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) del valor d'una resposta correcta.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

S'utilitzarà la següent fórmula:

Puntuació de la prova = [(Total de respostes correctes * 1) – (Total de respostes errònies * 0,25)].

La puntuació màxima de la prova serà de 30 punts. Seran eliminats del procés aquells/es aspirants que no obtinguin una nota mínima de 15 punts.



6.4.2. Prova pràctica.

Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o més casos pràctics o en la resposta de preguntes curtes plantejades pel tribunal, relacionades amb les funcions específiques de la plaça i el temari que figura a l'Annex I de les presents bases.

Es valoraran especialment els coneixements, la sistemàtica en l'exposició, la defensa de les solucions adoptades i l'encert en el procediment i en el resultat final. També es tindrà en compte l'ortografia.

El tribunal podrà acordar que l'aspirant exposi oralment l'exercici desenvolupat per escrit. La durada màxima d'aquesta prova serà de 120 minuts.

La puntuació màxima de la prova serà de 30 punts. Seran eliminats del procés aquells/es aspirants que no obtinguin una nota mínima de 15 punts.

Per la realització d'aquest exercici es podrà utilitzar textos legals i normativa urbanística no comentada (BOE i DOGC).

6.5. Fase III. Concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació màxima serà de 40 punts.

El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins dels terminis de presentació dels mateixos.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

6.5.1. Experiència professional en funcions anàlogues.

Fins a un màxim de 15 punts.

Es valorarà l'experiència en el desenvolupament de funcions similars o anàlogues en quant al contingut i categoria professional a les assignades a la plaça objecte de la convocatòria.

El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats segons els barems de puntuació que s'indiquen:

- Haver treballat en l'administració pública local en el desenvolupament funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional. 0,35 punts per mes treballat.
- Haver treballat en altres administracions públiques en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional. 0,25 punts per mes treballat.
- Haver treballat en l'administració pública en el desenvolupament de funcions administratives en una plaça d'inferior grup, subgrup o categoria professional, haver treballat a l'administració pública en el desenvolupament de funcions anàlogues a la plaça convocada mitjançant contracte de prestació de serveis o haver treballat en el



sector privat en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional. 0,15 punts per mes treballat.

6.5.2. Entrevista conductual.

Fins a un màxim de 10 punts.

Aquesta prova consistirà en la realització d'una entrevista conductual estructurada amb l'aspirant. L'objectiu de la mateixa és valorar per part del professional encarregat de dirigir l'entrevista si el perfil de l'aspirant al lloc de treball s'adequa a les competències exigides en el desenvolupament del lloc de treball.

Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències definides en aquestes bases.

La puntuació d'aquesta entrevista serà segons la següent distribució:

- Excel·lència en el treball (fins a 2 punts). Capacitat de cercar voluntàriament l'excel·lència en el desenvolupament de la seva activitat professional. Centrar-se en aconseguir els resultats establerts per la unitat a la que es troba adscrit el lloc de treball i per la pròpia organització.
- Autonomia i capacitat d'avaluació i anàlisi (fins a 2 punts). Capacitat per afrontar situacions sense de supervisió constant i prenent decisions pròpies. Respondre de manera proactiva, sense esperar a efectuar totes les consultes en la línia jeràrquica, evitant així la complicació de problemes d'importància menor. Capacitat per entendre i resoldre un problema a partir de desagregar sistemàticament les seves parts, realitzant comparacions, establint prioritats, identificant seqüències temporals i relacions causals entre els components.
- Comunicació eficaç i empatia (fins a 2 punts). Capacitat per escoltar i entendre a l'altre, per transmetre de forma clara i oportuna la informació requerida pels altres amb el fi d'aconseguir els objectius organitzacionals, i per mantenir canals de comunicació oberts i xarxes de contactes formals i informals, que integrin els diferents nivells de l'organització.
- Aprenentatge continu (fins a 2 punts). Capacitat per posseir, mantenir actualitzats i demostrar tots aquells coneixements i/o experiències específiques que es requereixin per a l'exercici de la funció a càrrec, i avivar de forma constant l'interès per aprendre i compartir amb altres els coneixements i experiències propis. Adquirir i desenvolupar permanentment coneixements i mantenir-se al dia en quant a destreses i habilitats es refereix, amb la finalitat de mantenir alts estàndards d'eficàcia organitzacional.
- Compromís amb els valors públics i el sentit de l'organització. (fins a 2 punts). Capacitat de cooperar i compartir informació necessària amb la resta de membres de la Institució, tant del seu àmbit com d'altres, amb la finalitat d'aconseguir els objectius comuns de l'organització. Entendre el caràcter global de la informació, la comunicació i el treball de l'Ajuntament. És el conjunt de normes que estableixen un marc adequat per a les relacions entre persones i institucions, autoritzant, prohibint i permetent accions específiques en la interacció d'aquestes, vetllant sempre pel compliment de les polítiques organitzacionals. Implica pensar i actuar d'aquesta forma en tot moment, en qualsevol circumstància, encara que fos més còmode no fer-ho.

6.5.3. Formació.

Fins a un màxim de 15 punts.



El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats amb els límits establerts a cada subapartat:

a) Titulació universitària diferent a l'exigida. Fins a un màxim de 5 punts.

Estar en possessió de titulació universitària diferent (a més a més de la ja exigida per a l'accés a la plaça) i que estigui relacionada amb les funcions a desenvolupar. En cap cas no s'avaluen les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

Als efectes de l'apartat anterior, i sempre que les titulacions es considerin rellevants per al lloc de treball a proveir, es podran atorgar les següents puntuacions:

- a. Titulació de màster oficial relacionat amb les funcions del lloc de treball. Amb una càrrega lectiva mínima de 60 crèdits ECTS, o doctorat: 3 punts.
- b. Llicenciatura o equivalent en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball sempre que no siguin la titulació que dona accés a la convocatòria: 2 punts.
- c. Titulació de postgrau i/o diploma d'especialització oficial relacionat amb les funcions del lloc de treball. Amb un càrrega lectiva mínima de 30 crèdits ECTS: 1,5 punts.
- d. Titulació de grau en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball sempre que no siguin les titulacions que donen accés a la convocatòria: 1 punt.

b) Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades amb relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball. Fins a un màxim de 5 punts.

DURADA	ASSISTÈNCIA	APROFITAMENT
Cursos fins a 20 hores	0,10	0,20
Cursos entre 21 i 50 hores	0,20	0,40
Cursos entre 51 i 100 hores	0,40	0,80
Cursos de més de 101 hores	0,80	1,6

c) Altres mèrits vinculats a la formació. Fins a un màxim de 5 punts.

- Per estar en possessió del Certificat ACTIC o COMPETIC nivell bàsic. 1 punt.
- Per estar en possessió del Certificat ACTIC o COMPETIC nivell mitjà. 2 punts.
- Per estar en possessió del Certificat ACTIC o COMPETIC nivell avançat. 3 punts.
- Per estar en possessió d'un certificat en programari específic: QGIS: 3 punts.

Els cursos s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el contingut del mateix i durada en hores. En el cas que no s'acrediti no es puntuarà.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, el tribunal podrà requerir-ne l'esmena.

BASE 7. ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Al començament de cada una de les proves els i les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.



7.2. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

7.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als i a les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

BASE 8. Puntuació Final i Nomenament

8.1. La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cap cas es podrà compensar la puntuació de la fase de concurs per a superar la prova de la fase d'oposició.

8.2. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració en el barem d'experiència professional. En el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

8.3. El resultat es farà públic al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.artesadesegre.cat mitjançant un llistat ordenat, atenent el resultat final del procés selectiu, de major a menor realitzat pel Tribunal.

8.4. Les persones aspirants que resultin seleccionades hauran de presentar davant de la Secretaria General de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals des de que es faci pública la proposta d'aspirant a la plaça objecte d'aquesta convocatòria i abans del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, el certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que es fa referència així com l'original o la còpia compulsada de tots els documents requerits a la base tercera d'aquesta convocatòria.

8.5. Si una de les persones aspirants seleccionada no pren possessió o no aporta la referida documentació durant el termini previst, es procedirà al nomenament de la següent persona aspirant de la llista de puntuacions finals, respecte el qual serà aplicable el mateix termini que a l'anterior i així successivament per ordre de prelación d'acord amb les puntuacions finals.

8.6. El nomenament s'extingirà en cas que es produeixin algunes de les causes de cessament referenciades a la legislació vigent.

BASE 9. Creació i Funcionament de la Borsa de Treball

9.1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin resultat proposades per ser nomenades podran ser cridades per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre rigorós de qualificació, per al seu nomenament com a personal funcionari interí en el termini de tres anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, sempre i quan es trobin disponibles i reuneixin la resta de requisits en la data prevista per a l'inici de la interinitat i procedeixi legalment conforme a la normativa vigent en cada moment.

La pertinència a la borsa de treball no implica, per si mateixa, cap mena de dret al nomenament com a funcionari/ària. Únicament es garanteix que, quan l'Ajuntament d'Artesa de Segre consideri necessària la cobertura urgent d'una plaça, s'apliqui el procediment establert en aquestes bases.

9.2. L'Ajuntament intentarà comunicar-se un màxim de tres vegades amb la persona



aspirant mitjançant mitjans telemàtics: trucada telefònica, videotrucada, correu electrònic, SMS, etc. Entre cada intent hauran de passar com a mínim 3 hores.

Si la persona no respongués en un termini màxim de tres dies hàbils, aquesta passaria a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i l'Ajuntament iniciaria les comunicacions amb el o la següent aspirant de la borsa. Tots els intents de comunicació per part de l'Ajuntament quedaran registrats a l'expedient pertinent.

9.3. Si la persona cridada respongués a la comunicació iniciada per l'Ajuntament aquest li atorgaria un període màxim de dos dies hàbils per manifestar la seva conformitat o renúncia al nomenament.

9.4. La permanència de les persones a aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat per cobrir les vacants que es presentin, s'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes i no voluntàries com malalties, part o compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes situacions s'hauran de justificar documentalment.

9.5. Aquelles persones que renunciïn al nomenament per alguna causa diferent a les citades anteriorment, o siguin sancionades per la incoació d'un procediment disciplinari, seran eliminades de la borsa.

9.6. Si el responsable del servei on s'adscriu la persona integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Secretaria General, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, en el seu cas, l'expulsió de la persona aspirant de la borsa, tot informant, si s'escau, a la representació del personal.

BASE 10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

10.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de pràctiques de tres mesos, amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de les persones aspirants. A la finalització del període de pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si les persones aspirants l'han superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

10.2. Els i les aspirants que ja haguessin prestat serveis a l'Ajuntament en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de l'àmbit de destinació de la plaça convocada.

10.3. Durant el període de pràctiques, les persones aspirants hauran d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

BASE 11. INCOMPATIBILITATS

11.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, les persones aspirants hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337



del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

11.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, les persones nomenades s'atindran als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 12. INCIDÈNCIES I RECURSOS

12.1. Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la darrera publicació d'aquestes bases, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal d'Instància del partit judicial de Lleida, Secció Contenciosa-Administrativa en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la darrera publicació d'aquestes bases, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

12.2. Els actes qualificats del tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i proposta de nomenament) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

12.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

12.5. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

BASE 13. CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

13.1 L'Ajuntament d'Artesa de Segre tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció



de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

13.2. L'Ajuntament d'Artesa de Segre realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per l'Ajuntament.

13.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia de l'Ajuntament d'Artesa de Segre posa a la seva disposició: ajuntament@artedesegre.cat

13.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

13.5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

13.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris/àries o ciutadans/es i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament d'Artesa de Segre.

13.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.»

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ANNEX I. TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals.
2. L'elaboració de les lleis. Lleis orgàniques. Tipus de lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis de delegació o transferència. Lleis d'harmonització. Decrets lleis i decrets legislatius.
3. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Principis rectoris. Drets i deures de la ciutadania. Garanties dels drets estatutaris.
5. El municipi: concepte i elements. Terme municipal. Organització, elements que el conformen i competències locals.
6. L'administració local: nocions generals. El sector públic institucional.
7. Hisendes locals: règim jurídic i principis constitucionals.
8. L'ordenament jurídic administratiu. Dret europeu, la Constitució, lleis estatals i autonòmiques.
9. La potestat reglamentària. El reglament: concepte, classes i elaboració. Control de la potestat reglamentària.
10. L'acte administratiu. Concepte, elements, classes i requisits.
11. L'eficàcia de l'acte administratiu: autotutela declarativa. Notificacions i publicacions.
12. L'executivitat de l'acte administratiu: autotutela executiva. Execució forçosa dels actes administratius. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat.
13. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern. La protecció de dades de caràcter personal.
14. La prevenció de riscos laborals.

Temari específic

15. Estructura territorial del terme municipal. Patrimoni històric del municipi d'Artesa de Segre.
16. El POUM d'Artesa de Segre. Llicències d'obres i activitats. Actes subjectes a llicència.
17. El POUM d'Artesa de Segre. Normativa urbanística, plans parcials urbanístics i plans especials urbanístics.
18. Criteris per la redacció del POUM: urbanístics, ambientals, econòmics, demogràfics.
19. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren.
20. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.
21. Estatut Jurídic de la propietat del sòl. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de sòl i rehabilitació urbana.
22. Bases del règim del sòl. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de sòl i rehabilitació urbana.
23. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística.
24. Administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
25. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
26. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
27. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
28. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
29. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
30. Vigència dels instruments i planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
31. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes



- dotacionals segons les classes de sòl.
32. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
 33. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
 34. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
 35. El visat col·legial obligatori.
 36. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
 37. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
 38. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
 39. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
 40. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
 41. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
 42. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
 43. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, la distribució equitativa de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
 44. Redacció d'informes tècnics: antecedents, exposició del tema, conclusions.
 45. Sistemes d'informació geogràfica SIG. Informació pública, web municipal, dades urbanístiques de cada parcel·la.
 46. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
 47. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
 48. El projecte de reparcel·lació. Continguts i criteris.
 49. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
 50. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
 51. Valoració del sòl urbanitzat. Valoració del sòl rural.
 52. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
 53. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
 54. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
 55. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
 56. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
 57. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
 58. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
 59. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. El Decret 135/1995, codi d'accessibilitat de Catalunya.
 60. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i ordres d'execució. El deure de conservació.
 61. La declaració de ruïna d'un immoble. Concepte i classes. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica.
 62. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble. Les valoracions urbanístiques.
 63. 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.
 64. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
 65. Normativa bàsica en la utilització i accessibilitat dels edificis.
 66. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.



67. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
68. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
69. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
70. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
71. Els contractes d'obres i els contractes de serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
72. Els contractes de serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
73. La realització i supervisió de projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
74. 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.
75. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
76. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
77. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
78. Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. Disposicions generals, l'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.
79. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
80. Desconstrucció i enderroc. Normativa vigent. Mètodes.
81. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
82. Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
83. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionat.
84. Les humitats en un edifici historicoartístic. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensacions i filtracions.
85. Norma bàsica sobre condicions acústiques de l'edificació. Protecció davant el soroll. Condicions acústiques en els edificis.
86. Norma bàsica sobre aïllament tèrmic dels edificis. Estalvi d'energia. Condicions tèrmiques en els edificis.
87. Protecció contra incendis en edificis de pública concurrència. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim aplicable.
88. Prevenció i protecció de riscos en la construcció: demolicions i enderrocs.
89. El control de la qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada.
90. Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges. Cèdula d'habitabilitat.





ANNEX II. MODEL DE SOL·LICITUD

Dades de la persona sol·licitant:

Nom i cognoms:

DNI/NIE/PASSAPORT:

E-mail:

Telèfon de contacte:

Dades de la plaça objecte de la convocatòria:

Identificació de la plaça
Denominació: Arquitecte/a Subgrup: A1 Naturalesa: Funcionarial

DECLARO RESPONSABLEMENT QUE:

- Compleixo tots els requisits exigits en les bases del procés selectiu al qual em presento.
- Soc coneixedor/a de les bases del procés selectiu al qual em presento i en conseqüència les accepto.

Lloc i data:

Signatura de la persona:





ANNEX III. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

- Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Arquitecte/a Règim: funcionari/ària de carrera Subgrup: A1

- Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional en l'Administració Pública Local.	
Mesos treballats desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual grup, subgrup o categoria professional en altres administracions.	
Mesos treballats en l'administració pública en el desenvolupament de funcions administratives en una plaça d'inferior grup, subgrup o categoria professional, mesos treballats a l'administració pública en el desenvolupament de funcions anàlogues a la plaça convocada mitjançant contracte de prestació de serveis o mesos treballats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en un lloc de treball d'igual categoria professional en el sector privat.	

- Formació

Titulació universitària diferent a l'exigida	SÍ/NO
Titulació de màster oficial relacionat amb les funcions del lloc de treball. Amb una càrrega lectiva mínima de 60 crèdits ECTS, o doctorat.	
Llicenciatura o equivalent en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball sempre que no siguin la titulació que dona accés a la convocatòria.	
Titulació de postgrau i/o diploma d'especialització oficial relacionat amb les funcions del lloc de treball. Amb una càrrega lectiva mínima de 30 crèdits ECTS.	
Titulació de grau en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball sempre que no siguin les titulacions que donen accés a la convocatòria.	



Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Artesa de Segre i al web municipal.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la darrera publicació d'aquestes bases, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal d'Instància del partit judicial de Lleida, Secció Contenciosa-Administrativa en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la darrera publicació d'aquestes bases, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

