

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN ARQUITECTE TÈCNIC/ ENGINEYER (BORSA DE TREBALL).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la selecció mitjançant un concurs de proves, d'una persona amb titulació de arquitecte/a tècnic/a i/o d'enginyer/a per al reforç de l'Àrea de #DeltebreTerritori de l'Ajuntament de Deltebre.

2. CONDICIONS DE TREBALL

Lloc de treball: Personal laboral per acumulació de tasques en contracte d'obra o servei de durada determinada (3 mesos ampliable segons necessitats del servei); Arquitecte/a tècnic/a - Enginyer/a municipal -Grup A2 21-

Jornada de treball: La jornada de treball serà jornada completa.

Es podrà alternar matins i tardes segons necessitats del servei, per quan els treballs que es desenvoluparan poden correspondre a necessitats entre els 7 dies de la setmana. En qualsevol cas, amb dos dies de descans setmanal.

Titulació exigida: Estar en possessió del títol d'arquitecte/a tècnic/a o d'enginyer/a.

A més, haurà de disposar de carnet de conduir nivell B1.

Salari brut anual: 28.500€ amb les dues pagues extra corresponents incloses.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I PROCEDÈNCIA DE LES PERSONES INTERESSADES

Les instàncies sol·licitant prendre part de la convocatòria es presentaran a l'EAC de l'Ajuntament de Deltebre personalment i com a data límit el dia 4 de Setembre de 2019 a les 14 hores.

Haurà d'acompanyar-se a la instància el currículum professional amb fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats:



- Fotocòpia del DNI o NIE
- Fotocòpia compulsada de la titulació d'accés requerida
- Currículum *vitae* acadèmic i professional
- Documentació acreditativa dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs (fotocòpies compulsades, si s'escau).

Per ser admesos i admeses i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

Generals:

- Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats Membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.
- No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- No haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/a, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Estar en possessió del permís de conduir, classe B.

Específics:

A més dels establerts com a generals, s'haurà d'estar en possessió o haver abonat els drets per la seva expedició, del títol d'Arquitecte/a tècnic/a o enginyer/a, en cas de

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	3e551ca2b1f44e4f9a43b0e325057ab1001
Uri de validació	http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Secretari de l'Ajuntament comunicarà la llista de les persones admeses i excloses i determinarà el lloc, dia i l'hora per fer les proves.

5. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR

- Informes tècnics de Responsabilitats Patrimonials.
- Informes tècnics de Via Pública.
- Control de contractes.
- Gestió Brigada municipal.
- Inventar material i compres.
- Redacció de memòries valorades.
- Redacció de projectes.
- Direccions d'obra.
- Coordinació de Seguretat i Salut.
- Inspeccions.
- Informes en relació a les Ordenances Municipals de Policia i Bon Govern.

Aquesta relació de tasques és un *numeros apertus*, té caràcter enunciatiu i no limitatiu, cal d'atendre la relació en el sentit més ampli. Se li poden encomanar altres tasques relacionades amb l'Àrea # DeltebreTerritori.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LES PROVES.

El tribunal qualificador estarà format per un President/a, el secretari/a i els vocals, a determinar pel servei que convoca el procés de selecció, i que seran designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat del seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretaria o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	3e551ca2b1f44e4f9a43b0e325057ab1001
Url de validació	http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

7. SELECCIÓ, MÈRITS I VALORACIONS.

- **Procediment de selecció:**

En el procediment de selecció s'utilitzarà com a **criteris** els següents:

1a Fase. Concurs de mèrits: Es valorarà el **currículum** de la persona aspirant principalment els següents aspectes:

- **Titulació:**

- Màsters, postgraus i similars universitaris oficials que tinguin relació amb el lloc de treball (amb acreditació de la condició "d'universitats oficials"): 1,50 punts per cada 60 crèdits ECTS fins a un màxim de 6 punts.
- Llicenciats o equivalent: 4 punts.
- Diplomats o equivalent: 2 punts.
- Formació complementaria no reglada, que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir: 0,5 punts.

- **Experiència** professional en general: fins a 5,5 punts

- **Experiència** en treballs amb l'administració : fins a 4 punts.

Total puntuació mèrits: fins a un màxim de **22 punts**.

2a Fase: Prova de coneixements

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes generals tipus test sobre l'administració local i l'àmbit d'actuació amb diverses alternatives de resposta de les quals només una serà la correcta (0,5 punts), que a més podrà anar acompanyat d'una prova psicotècnica (0,5 punt). Fins a un màxim de 1 punts.

I tres preguntes de desenvolupament proposades pel tribunal i relacionades amb les tasques i funcions del lloc de treball. Fins a un màxim de 12 punts.

El Tribunal valorarà l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del supòsit, tenint en compte la capacitat d'anàlisi, la formació general, l'exposició, la claredat d'idees i la presentació.



Els supòsits seran proposats pel tribunal i estaran relacionats amb les tasques i funcions del lloc de treball.

Total puntuació prova de coneixements: fins a un màxim de **13 punts**.

3a Fase: Entrevista

L'adequació del perfil professional al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants on es valoraran els mèrits al·legats i aspectes com la disponibilitat, la polivalència, la capacitat de treballar en equip, la capacitat de comunicació, la capacitat de resolució de conflictes, així com altres coneixements i habilitats complementaris.

Barem de l'entrevista:

- Capacitat de direcció, coordinació i treball en equip, màxim 3,5 punts
- Capacitat de comunicació, màxim 1,5 punt
- Disponibilitat horària, màxim 2,5 punts
- Coneixement de les necessitats i problemàtiques del municipi de Deltebre, màxim 0,5 punts.
- Capacitat d'adaptació a les necessitats fluctuants del lloc de treball. 2 punts

De la realització de l'entrevista i possibles incidències es deixarà constància documental mitjançant acta del tribunal.

El resultat final de les proves serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants, en l'entrevista personal i la prova de coneixements.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova i l'entrevista i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent. La no compareixença d'un/a aspirant/a la prova i a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

Total puntuació entrevista : fins a un màxim de **10 punts**.

Total puntuació procediment de selecció: fins a un màxim de 45 punts.

8. RELACIÓ D'APROVATS/DES

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	3e551ca2b1f44e4f9a43b0e325057ab1001
Uri de validació	http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al taulell d'anuncis, la relació de persones seleccionades i els/les candidata/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places convocades.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a fa seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, supòsit aquest en que s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

9. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/a. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

En el cas de que dins d'aquest mateix exercici fos necessària la contractació d'un/a altre/a amb la mateixa qualificació, es podrà fer us en la llista elaborada pel Tribunal qualificador de les proves, en aquest supòsit, es contractaria al candidat/a que segueixi per ordre de puntuació.

En el supòsit de que en un futur la plaça fos coberta de forma definitiva, seria motiu d'extinció del contracte de treball.

10. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11. RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	3e551ca2b1f44e4f9a43b0e325057ab1001
Uri de validació	http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

12. RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local i en especial, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei del Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com, si s'escau, el Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Deltebre.

Deltebre (Delta de l'Ebre), 21 d'Agost de 2019

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	3e551ca2b1f44e4f9a43b0e325057ab1001
Uri de validació	http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

