

Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs-oposició per a la provisió definitiva d'un lloc de treball d'arquitecte/a superior (grup A1) del consell Comarcal del Segrià (Exp. 3263/2025)

És fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2025-1142 s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs-oposició per a la provisió definitiva d'un lloc de treball d'arquitecte/a superior (grup A1) del consell Comarcal del Segrià, en els termes següents:

PRIMERA. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la provisió definitiva com a funcionari/a de carrera d'un lloc de treball d'Arquitecte/a Superior (grup A1) del Consell Comarcal del Segrià, inclòs en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2025, aprovada pel Ple en sessió ordinària de 7 de febrer de 2025, publicada al BOP de Lleida núm. 30 de data 13 de febrer de 2025 i al DOGC núm. 9355 de 20 de febrer de 2025, i modificada per Decret de Presidència núm. 413/2025 de 21 de maig de 2025.

Identificació del lloc de treball

- Nombre de llocs de treball vacants: 1
- Règim jurídic: funcionari/a de carrera
- Categoria professional: Arquitecte/a Superior
- Grup i subgrup de classificació: Grup A, subgrup A1
- Adscripció: Serveis Tècnics
- Dedicació: Jornada completa
- Retribucions: Grup A1, complement de destinació nivell 26, complement específic general de grup 463,87 euros.
- Sistema selectiu: concurs-oposició
- Torn: lliure

Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball s'emmarquen en la modalitat C dels serveis tècnics del Consell Comarcal del Segrià, i tenen com a finalitat principal l'assessorament urbanístic estratègic als municipis de la comarca, amb una visió integral i supramunicipal. Les tasques inclouen, entre altres:

- Diagnosi urbanística del municipi i proposta de línies d'intervenció per al seu desenvolupament social, econòmic i residencial.
- Coordinació de processos de modificació de planejament urbanístic, amb visió comarcal.
- Elaboració d'informes tècnics, estudis de viabilitat territorial i documents de suport a la planificació.
- Treballs d'assessorament, redacció i tramitació d'instruments de planejament urbanístic, vetllant per la seva qualitat tècnica i jurídica:
 1. Planejament general: PDU, POUM i les seves modificacions, ...
 2. Planejament derivat: Plans especials, PPU, PMU, PEU, etc i les seves modificacions.
- Promoció de polítiques públiques en matèria d'habitatge, sostenibilitat i ordenació territorial.
- Participació en projectes de regeneració urbana i desenvolupament local.
- Supervisió de la legalitat urbanística i proposta de millores normatives.



- Qualsevol altra funció pròpia de la titulació que li sigui encomanada pel/la cap de servei, especialment les vinculades a les tasques de l'arquitecte municipal (informes de llicències, llicències d'activitats, redacció de projectes d'obra i direcció d'obra, valoracions urbanes...)

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera:

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb l'article 57 del TREBEP.

b) Capacitat funcional. Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc.

c) Edat. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

d) Titulació. Estar en possessió del títol universitari de Grau en Arquitectura amb Màster habilitant o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

e) Coneixement de català. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i el Decret 161/2002, d'11 de juny. En cas contrari, s'haurà de superar una prova específica, de caràcter eliminatori.

f) Coneixement de castellà. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el nivell B2 de llengua castellana mitjançant certificat oficial o prova específica. Estaran exemptes les persones originàries de països on el castellà és llengua oficial o que hagin cursat els estudis exigits en llengua castellana.

g) Habilitació. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni estar inhabilitat/da per resolució judicial.

h) Incompatibilitats. No trobar-se inclòs/a en cap de les causes d'incompatibilitat legalment establertes.

i) Permís de conduir. Disposar de permís de conduir tipus B, atès que el lloc de treball comporta desplaçaments als municipis de la comarca.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què les persones aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a la Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb el tràmit "Sol·licitud de participació procés selectiu per cobrir 1 lloc de treball d'Arquitecte/a Superior del Consell Comarcal del Segrià (exp. 3263/2025)" al següent enllaç:



<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/tf/32de4765-ce2a-4e14-8ebf-2c5ab96cce7f>

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà trametre al Consell Comarcal dins el termini de presentació de sol·licituds, testimoni d'aquesta presentació en la que quedi constància de l'efectiva presentació.

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i un extracte al Butlletí Oficial de l'Estat.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** i s'iniciarà l'endemà de la publicació al DOGC.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

La no presentació de sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

En el cas que es produeixin incidències tècniques que impossibilitin el funcionament ordinari del sistema informàtic que dona suport a la tramitació d'aquest procés selectiu en qualsevol de les seves fases, es podrà portar a terme una ampliació del corresponent termini, sempre i quan no es trobi vençut, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el seu article 32.4.

Els restants i successius anuncis i comunicacions d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell.

La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar dels documents següents:

- a) DNI/NIE o, si escau, passaport.
- b) Títol exigít.
- c) Títol que acrediti el coneixement de català (C1) i/o castellà, si escau.
- d) Disposar de permís de conduir i mitjans per realitzar desplaçaments per compte propi.
- e) Títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- f) Autobaremació dels mèrits al·legats segons les bases (segons consta en l'annex II).
- g) Currículum vitae acadèmic i professional.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

Amb la formalització i 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 la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per accomplir les tasques pròpies del lloc convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.



El Consell Comarcal del Segrià és l'entitat responsable del tractament de les dades personals dels aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal funcionari en la nostra organització, així com per al compliment de les nostres obligacions legals.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant un correu electrònic a dpd@segria.cat.

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web:

<https://www.segria.cat/sites/default/files/registro-actividades-corporativo.pdf>

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació si és necessària i hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària l'adaptació a les proves, caldrà que aportin un certificat o dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Aquest document s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació del procés selectiu, bé en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Únicament es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per al lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment del nomenament.

Tota la documentació que es presenti durant el procés selectiu en una llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica, amb indicació de les causes d'exclusió, de si les persones aspirants estan exemptes de la prova de català i, si escau, qui ha de realitzar la prova de castellà i la composició del Tribunal.

S'ha de concedir un termini de **5 dies hàbils** per formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, els documents identificadors i l'exempció de realització de la prova de llengua catalana.

Si no s'hi presenten esmenes o aquestes es desestimen per silenci, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Només es publicarà, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica, la rectificació o confirmació de la llista inicial.



CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció ha d'estar format per (titulars i suplents):

President/a

- Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.

Vocals

- Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.
- Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària

- Funcionari/ària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

La composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de Presidència en el mateix acte d'aprovació provisional de la relació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, essent necessari designar titulars i els corresponents suplents. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

Les reunions del Tribunal qualificador, i en el seu cas amb les persones assessores corresponents, es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o híbrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació amb la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtic o híbrid es consideraran celebrades a la Sala de Comissions del Consell Comarcal del Segrià.

En la prova pràctica, si el Tribunal ho considera convenient podrà acordar d'incorporar especialistes que l'assessorin o col·laborin.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

Les actes de les sessions que celebri el Tribunal seran signades únicament pel president/a i



secretari/a.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es desenvoluparà en les següents fases:

1. Proves de verificació de la capacitació lingüística

Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Prova de Llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements del nivell de català C1 (abans C), o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents i la seva qualificació serà la d'apte. Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web:

<https://llengua.gencat.cat/ca/inici>

Per la resta d'aspirants la prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Prova de Llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.f., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

2. Fase d'oposició

De caràcter obligatori i eliminatori. Constarà de dues proves:

- Prova teòrica: qüestionari tipus test sobre el temari general i específic. 20 punts.



- Prova pràctica: resolució d'un supòsit relacionat amb les funcions del lloc, especialment en l'àmbit de l'assessorament urbanístic estratègic i la planificació territorial. 40 punts.

La puntuació mínima per superar cada prova serà de 10 i 20 punts, respectivament.

3. Fase de concurs

No eliminatòria. Es valoraran els mèrits acreditats documentalment:

- ✓ Titulacions acadèmiques addicionals
- ✓ Formació contínua relacionada amb la plaça a cobrir.
- ✓ Experiència professional en administració pública com a arquitecte/a

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts.

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, s'aplicaran successivament els criteris següents:

- a) Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- b) Major puntuació obtinguda en la prova pràctica.
- c) Major puntuació obtinguda en la fase de concurs.
- d) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- e) Sorteig, si persisteix l'empat.

Publicació de la valoració provisional del procés selectiu

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional del procés selectiu, que serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. El Tribunal atorgarà a les persones aspirants un termini de **5 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

El Tribunal haurà de respondre els aclariments que així ho sol·licitin i convocar a les persones aspirants a l'acte presencial de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

Un cop analitzades les revisions i resolts els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva del procés selectiu, juntament amb la puntuació obtinguda.

SETENA. CRITERIS D'ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració definitiva i proposarà a la Presidència el nomenament com a funcionari/ària a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc de treball, quan es produeix la renúncia de l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.



Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a les bases.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, ni aportin la documentació esmentada en les bases.

Igualment, en el cas de les persones aspirants que siguin nomenades i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària per incompatibilitats amb efectes des del mateix dia de la pressa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment en propietat i es citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places establertes en la convocatòria.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

VUITENA. CREACIÓ BORSA DE TREBALL

A la vista de la proposta lliurada pel Tribunal, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament amb el Consell Comarcal tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- A. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- B. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- C. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.

L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de dos anys, prorrogable per un any més, a comptar des de la publicació del decret de presidència d'aprovació.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o 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.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Consell Comarcal, a efectes de rebre informació sobre l'oferta de treball.

Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Consell Comarcal, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa, com a mínim, per correu electrònic. La manca de resposta en l'esmentat termini, s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Les persones que siguin cridades d'aquesta borsa tindran també un període de prova de 3 mesos, durant el qual el Consell Comarcal del Segrià podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, en base a un informe de valoració emès pel servei d'adscripció.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER PRENDRE POSSESSIÓ I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La persona aspirant proposada per al nomenament com a funcionari haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de **20 dies hàbils** a comptar del dia següent de la publicació dels resultats definitius, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Així mateix, **en el moment de prendre possessió com a funcionaris hauran de superar un període de pràctiques de 6 mesos i a aquests efectes s'efectuarà un nomenament de funcionari/a en pràctiques**, formant aquesta fase part del procés selectiu. Durant el període de pràctiques el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi el període de pràctiques, el President de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

La qualificació de no superar el període de pràctiques suposarà l'exclusió del procés selectiu. **La qualificació de superar el període de pràctiques suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.**



DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions que pugui ser atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, i en concret de la Llei 53/1984, de 25 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

En compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitat i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987 de 25 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

ONZENA. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i la resolució de creació de la borsa de treball es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes del qual no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX I. TEMARI

Bloc 1. Temari general (20 temes)

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals.
2. La Constitució espanyola de 1978: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; principis fonamentals.
5. L'Administració local. Les fonts del dret Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.
6. La Llei d'Organització comarcal de Catalunya.
7. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes i certificacions.
8. L'estructura del procediment administratiu comú a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
9. Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: concepte i principis



- generals. Classes de recursos.
10. Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: concepte i principis generals.
 11. Revisió dels actes administratius. Classes de recursos.
 12. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis.
 13. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
 14. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: àmbit d'aplicació i principis generals.
 15. Funció pública local: marc jurídic i classes de personal al servei dels ens locals.
 16. TREBEP: drets i deures, accés a l'ocupació pública.
 17. TREBEP: règim disciplinari.
 18. Reglament del personal al servei de les entitats locals (Decret 214/1990).
 19. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 20. Ètica pública, transparència i bon govern en l'exercici de la funció tècnica.

Bloc 2. Temari específic (70 temes)

21. Atribucions professionals, obligacions i responsabilitats de l'arquitecte.
22. El sistema normatiu de planejament territorial i urbanístic.
23. Afectacions normatives sectorial: AENA, Adif, carreteres i fluvials, ACA i CHE.
24. Funcions dels serveis tècnics comarcals en la modalitat C: suport estratègic, planificació i coordinació.
25. Coordinació entre serveis tècnics municipals i supramunicipals.
26. Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya (DL 1/2010): principis generals, objecte i àmbit d'aplicació.
27. Classificació i règim del sòl: sòl urbà, urbanitzable i no urbanitzable.
28. El sòl urbà: drets i deures.
29. El sòl urbanitzable.: drets i deures.
30. El sòl no urbanitzable.: drets i deures.
31. Planejament urbanístic general: plans directors urbanístics.
32. Planejament urbanístic general: POUM
33. Planejament urbanístic general: normes subsidiàries
34. Planejament derivat: plans especials.
35. Planejament derivat: plans parcials.
36. Planejament derivat: plans de millora urbana.
37. Procediment d'elaboració, aprovació i modificació del planejament urbanístic.
38. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament: publicitat i informació.
39. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions existents: edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.
40. Sòl no urbanitzable, projectes d'actuació específica.
41. Gestió urbanística: sistemes d'actuació
42. Gestió urbanística: reparcel·lació
43. Gestió urbanística: expropiació
44. Sol·licitud d'expropiació per ministeri de la llei.
45. Gestió urbanística: projectes d'urbanització.
46. Sòl urbà, concepte de solar.
47. Qualificació del sòl: zones i sistemes. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals.
48. El sistema d'ocupació directa.



49. L'obligació d'urbanitzar i edificar, i registre de solars.
50. El Mapa urbanístic de Catalunya (MUC) i el Registre de planejament urbanístic de Catalunya (RPUC).
51. Règim d'intervenció administrativa: llicències urbanístiques, comunicacions prèvies i declaracions responsables.
52. Protecció de la legalitat urbanística: òrgans competents
53. Protecció de la legalitat urbanística: procediment d'inspecció.
54. Protecció de la legalitat urbanística: Ordres de suspensió d'obres i llicències.
55. Protecció de la legalitat urbanística: Infraccions urbanístiques, restauració de la realitat física alterada.
56. Protecció de la legalitat urbanística: les sancions urbanístiques.
57. Protecció de la legalitat urbanística: la declaració de ruina.
58. La Comarca del Segrià: estructura física i urbana.
59. Llei 18/2007, del dret a l'habitatge: parc públic, cessions, inspecció i rehabilitació.
60. Llei 3/2012, de modificació de la Llei d'urbanisme: sostenibilitat i simplificació.
61. Llei 12/2017, de l'arquitectura: qualitat arquitectònica i valor públic de l'arquitectura.
62. Urbanisme inclusiu i perspectiva de gènere en la planificació.
63. Participació ciutadana i processos col·laboratius en l'urbanisme.
64. Urbanisme i canvi climàtic: adaptació, mitigació i resiliència.
65. Mobilitat sostenible i ordenació del territori.
66. Infraestructures verdes i serveis ecosistèmics en l'àmbit urbà.
67. Planejament i gestió del paisatge: Llei 8/2005 i catàlegs de paisatge.
68. Patrimoni arquitectònic i cultural: protecció, intervenció i integració urbana.
69. El cadastre immobiliari, classes de bens immobles a efectes cadastrals.
70. El cadastre immobiliari, validacions gràfiques per al cadastre.
71. La valoració en sòl urbà, segons la llei del sòl.
72. Normativa tècnica aplicable a l'edificació: CTE, accessibilitat, eficiència energètica.
73. Normativa sobre seguretat contra incendis en edificis i activitats.
74. Normativa sobre instal·lacions en edificis públics: electricitat, climatització, sanejament.
75. Gestió de projectes d'obra pública: fases, contractació, direcció i control.
76. El projecte d'edificació o obra civil i la seva supervisió en el sector públic.
77. El control administratiu de les obres públiques, responsable del contracte.
78. Direcció d'obres, competències, responsabilitats i tasques de la direcció facultativa.
79. Les certificacions d'obra.
80. Les modificacions d'obra (projecte o contracte) i les revisions de preus.
81. Recepcions i liquidacions d'obra.
82. Gestió de residus de la construcció i enderroc. Gestió de residus d'amiant.
83. Principis de l'acció preventiva en construcció-disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
84. El coordinador de seguretat i salut durant la redacció del projecte i a l'execució d'obra.
85. Sistemes d'informació geogràfica (SIG) aplicats a l'urbanisme.
86. BIM (Building Information Modeling) en l'àmbit públic: aplicacions i normatives.
87. Gestió de subvencions i ajuts en matèria d'urbanisme i habitatge.
88. Contractació d'assistències tècniques i serveis professionals externs.
89. Elaboració d'informes tècnics i memòries justificatives.
90. Protocols institucionals i informes d'impacte urbanístic.

ANNEX II. BAREM DE MÈRITS (FASE DE CONCURS)

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts, distribuïts de la manera



següent:

A. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

- Titulacions universitàries oficials addicionals a la requerida:
Grau, llicenciatura o enginyeria superior: 2 punts per títol
Màster universitari: 1 punt per títol
Postgrau universitari: 0,75 punts per títol
Cursos d'expert universitari: 0,5 punts per títol

No es valoraran títols que siguin requisit per accedir al lloc convocat.

B. Formació contínua (màxim 5 punts)

Cursos relacionats amb urbanisme, planificació territorial, arquitectura, habitatge, sostenibilitat, SIG, dret urbanístic, autocad, BIM, etc.:

Es farà un sumatori de les hores totals de formació i es multiplicarà el resultat per 0,01 punts per cada hora, obtenint el resultat de la puntuació.

Els cursos hauran d'estar degudament acreditats i impartits per entitats públiques o reconegudes i en cas de no constar el nombre d'hores es considerarà que es un curs de 0,1 punts.

C. Certificat ACTIC (màxim 1 punt)

- Certificat ACTIC:
 1. Nivell bàsic: 0,25 punts
 2. Nivell mitjà: 0,50 punts
 3. Nivell avançat: 1 punt

D. Experiència professional a l'administració pública (màxim 10 punts)

Per serveis prestats com a arquitecte/a (grup A1) en:

- Administració local supramunicipal (consells comarcals, diputacions): 0,30 punts per mes complet
- Administració local municipal: 0,20 punts per mes complet
- Altres administracions públiques: 0,10 punts per mes complet

Caldrà aportar certificat de serveis amb indicació de funcions, règim de dedicació i període exacte.

E. Experiència professional en redacció de documents de planejament (màxim 20 punts)

Per redacció de documents d'instruments de planejament, segons participació: com a redactor principal o com a col·laborador i aprovats de manera definitiva, segons els següents barems:



	PLANEJAMENT GENERAL	redactor	col·laborador
PDU	Pla director urbanístic	3	2,5
POUM	Pla d'ordenació urbanística municipal	2,5	2
NPU	Normes de planejament urbanístic	2	1,5
PAUM	Programa d'actuació urbanística municipal	2	1,5
Modif.	Modificacions de planejament general	1,5	1
	PLANTEJAMENT DERIVAT	redactor	col·laborador
PEUD	Pla especial urbanístic de desenvolupament	1	0,75
PEUA	Pla especial urbanístic autònom	0,75	0,5
PPU	Pla parcial urbanístic	0,5	0,25
PMU	Pla de millora urbana	0,25	0,1

■ **F. Altres mèrits (màxim 2 punts)**

- a) Publicacions tècniques, ponències o participació com a docent en jornades especialitzades: 1 punt per cadascuna.

ANNEX II

A. TITULACIONS ACADÈMIQUES (Màxim 2 punts)

Titulacions acadèmiques	Puntuació total segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)
Grau/licenciatura (2 pts/títol)		
Màster universitari (1 punt per títol)		
Postgrau universitari (0,75 pts/ títol)		
Cursos d'expert (0,5 pts/títol)		

B. CURSOS DE FORMACIÓ CONTÍNUA (Màxim 5 punts)

Formació contínua Sumatori d'hores totals (0,01 pt/hora)	Puntuació total segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)

C. CERTIFICAT ACTIC (Màxim 1 punt)

	Puntuació total segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)
BÀSIC (0,25 punts)		
MITJÀ (0,50 punts)		
AVANÇAT (1 punt)		

D. EXPERIÈNCIA EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (Màxim 10 punts)

Com a arquitecte/a (A1)



Codi Validació: 95AGL6FY2CY7WHEMYCRXYG6
Verificació: https://cscgria.administracio.cat/

Adm. local supra municipal (0,30 punts)	Adm. local municipal (0,20 punts)	Altres Administracions (0,10 punts)	TOTAL	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)

E. EXPERIÈNCIA EN REDACCIÓ DE PLANEJAMENT (Màxim 20 punts)

	PLANEJAMENT GENERAL	redactor	col·laborador
PDU	Pla director urbanístic	3	2,5
POUM	Pla d'ordenació urbanística municipal	2,5	2
NPU	Normes de planejament urbanístic	2	1,5
PAUM	Programa d'actuació urbanística municipal	2	1,5
Modif.	Modificacions de planejament general	1,5	1
	PLANEJAMENT DERIVAT	redactor	col·laborador
PEUD	Pla especial urbanístic de desenvolupament	1	0,75
PEUA	Pla especial urbanístic autònom	0,75	0,5
PPU	Pla parcial urbanístic	0,5	0,25
PMU	Pla de millora urbana	0,25	0,1

PLANEJAMENT GENERAL	PLANEJAMENT DERIVAT	TOTAL	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)

F. ALTRES MÈRITS (Màxim 2 punts)

Publicacions tècniques, ponències o participació (1 punt per cadascuna)	Puntuació total segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)

AUTO-BAREMACIÓ TOTAL DELS MÈRITS:

TOTAL MÈRITS ACREDITATS	Total puntuació (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)

Els mèrits al·legats en la fase de concurs hauran de ser acreditats documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no seran tinguts en compte pel



Tribunal.

Els documents acreditatius hauran de ser:

- En el cas de titulacions acadèmiques: còpia del títol oficial o certificat de l'entitat emissora.
- En el cas de cursos de formació: certificat de superació, assistència o aprofitament amb indicació de la durada en hores.
- En el cas de l'experiència professional:
Certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'administració corresponent, amb indicació expressa de:
Escala, subescala o categoria professional
Funcions desenvolupades
Període de temps (dates d'inici i fi)

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

El president,
David Masot Florensa

Lleida, document signat electrònicament

Codi Validació: 95AGL6FY2CY7WHEMRYCRXYG6
Verificació: <https://csegrta.eadministracio.cat/>

