



PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC DELINEANT PER L'ÀREA D'URBANISME DE L'AJUNTAMENT DE L'ALDEA, MITJANÇANT EL SERVEI D'OcupACIÓ DE CATALUNYA – SOC

Borsa de treball de tècnic delineant per al Departament d'Urbanisme de l'Ajuntament de L'Aldea.

1. Objecte.

Mitjançant les presents bases es convoquen les proves per a cobrir un lloc de tècnic delineant per l'àrea d'urbanisme de l'Ajuntament de L'Aldea, mitjançant el Servei d'Ocupació de Catalunya – SOC.

L'objectiu fonamental del contracte és el cobrir eventuais necessitats temporals excepcionals, urgents i inajornables, de personal d'aquest grup professional, i modalitat contracte per acumulació de tasques, de durada màxima de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos, comptats a partir del moment en què es produeixin aquestes causes, segons l'article 15.1.b) del TRET.

2. Convocatòria. Característiques del Lloc de Treball.

- Denominació del lloc: Tècnic delineant.
- Àrea/Departament: Serveis Tècnics - Urbanisme
- Assimilació al Grup de Classificació: C1
- Règim jurídic: laboral (contracte per acumulació de tasques).
- Núm. Llocs: 1 lloc.
- Dedicació horària: Jornada completa

3. Condicions i requisits que han de reunir les persones aspirants.

Per a prendre part en les proves de selecció serà necessari, d'acord amb l'establert a l'article 56 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'article 57 de la citada norma.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat 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 llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Signatura 1 de 1
DANIEL ANDREU FALCO
30/10/2018
ALCALDE-PRESIDENT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7e7de4920a104cd5892f89962229dd3c001
Url de validació	https://ajuntament.laldea.cat/absis/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp





- Títol de Tècnic delineant, (Títol de Tècnic Superior, tècnic especialista o equivalent a efectes acadèmics, Cicle Formatiu de Grau Superior), equivalent o superior.

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

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

b) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 5.1.1.2 d'aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior o nivell C2 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B, vigent.

f) Estar inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya - SOC.

4. Funcions del lloc de treball.

- Anàlisi de la normativa específica d'aplicació als projectes dels quals en sigui encarregat.
- Elaborar la documentació gràfica dels projectes dels quals en sigui encarregat.
- Elaborar pressupostos dels projectes dels quals en sigui encarregat.
- Redactar la documentació escrita dels projectes dels quals en sigui encarregat.

Signatura 1 de 1
DANIEL ANDREU FALCO
30/10/2018
ALCALDE-PRESIDENT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7e7de4920a104cd5892f89962229dd3c001

Url de validació <https://ajuntament.laldea.cat/absis/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





- Prendre dades per a l'elaboració d'estats actuals.
- Gestionar la documentació del control de qualitat de les direccions d'obra.
- Revisar els projectes i la documentació escrita presentada per a les sol·licituds de subvencions.

5. Habilitats informàtiques.

- Autocad - nivell avançat
- Ofimàtica – nivell mitjà

6. Habilitats pràctiques.

- Elaboració de pressupostos
- Distribució d'espais a partir d'un programa de necessitats o croquis
- Esquema bàsic d'instal·lacions

7. Procés selectiu.

El procés selectiu estarà dividit en dues fases.

En la primera es valoraran els mèrits dels aspirants.

En la segona fase es realitzarà una entrevista per competències.

A banda d'aquestes dues fases, el procés s'iniciarà amb la prova de coneixement de llengües (catalana i castellana) a aquelles persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents. Aquesta prova és de caràcter eliminatori en ser el coneixement de les dues llengües un requisit de la convocatòria.

7.1. Prova coneixement de llengües.

7.1.1 Llengua catalana: Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts: Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb una conversa. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà de APTE/A o de NO APTE/A.

Queda exempt de la realització d'aquesta prova qui acrediti documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents i es considerarà com a apte.

7.1.2 Llengua castellana: Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200

Signatura 1 de 1
DANIEL ANDREU FALCO
30/10/2018
ALCALDE-PRESIDENT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7e7de4920a104cd5892f89962229dd3c001
Url de validació	https://ajuntament.laldea.cat/absis/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp





paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2.

7.2. Primera fase, valoració dels mèrits.

7.2.1. Antiguitat (màxim 2,5 punts).

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- certificat de la vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat expedit per l'Administració pública on s'hagi prestat els serveis.
- b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat en serveis prestats a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant:

- certificat de la vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

7.2.2. Formació i perfeccionament (màxim 2,5 punts).

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament. Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

Es valorarà la formació en funció de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys, llevat dels postgraus i màsters i dels coneixements d'idiomes.

Signatura 1 de 1
30/10/2018
DANIEL ANDREU FALCO
ALCALDE-PRESIDENT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7e7de4920a104cd5892f89962229dd3c001
Url de validació	https://ajuntament.laldea.cat/absis/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp





Jornades de fins a 9 hores	0,05 punts
De deu a dinou hores	0,15 punts
De vint a trenta-nou hores	0,25 punts
A partir de quaranta hores	0,35 punts

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

- Idiomes:

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

7.2.3. Titulacions acadèmiques (màxim 1 punt).

Les titulacions acadèmiques oficials es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada diplomatura o equivalent..... 1 punt

7.2.4. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt).

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

Signatura 1 de 1
DANIEL ANDREU FALCO
30/10/2018 ALCALDE-PRESIDENT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7e7de4920a104cd5892f89962229dd3c001
Url de validació	https://ajuntament.laldea.cat/absis/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp





Certificat de nivell superior de català (C2)..... 1 punt.

7.3. Entrevista.

La Comissió de Valoració efectuarà una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les competències del personal de l'Ajuntament de L'Aldea, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i puntuable de 0 a 5 punts.

8. Presentació de sol·licituds.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum i fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i fotocòpia compulsada del català i/o castellà, al Registre General de l'Ajuntament de L'Aldea (Av Catalunya, S/N, 43896 La Aldea, Tarragona), de 9.00 a 14.00 hores, o bé mitjançant instància a través de la plataforma e-Tram des de la pàgina web de l'Ajuntament de l'Aldea www.laldea.cat

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques

La documentació que han de presentar les persones aspirants amb la sol·licitud és la següent:

- Fotocòpia del DNI i/o passaport.
- Còpia de la titulació acadèmica exigida.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Acreditació de nivell C1 de català o títol equivalent.
- Còpia del permís de conduir classe B.
- Document d'inscripció al SOC.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Aquesta documentació s'ha de presentar dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si escau, que pot presentar-se fins al moment de la realització d'aquestes proves.

9. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini màxim de presentació de sol·licituds és 3 dies hàbils a partir a partir de l'endemà de la publicació de l'oferta al SOC i al web de l'Ajuntament de L'Aldea.

10. Presentació de mèrits.

Els mèrits es presentaran per les persones aspirants juntament les sol·licituds, mitjançant fotocòpia simple, al Registre General de l'Ajuntament de L'Aldea (Av Catalunya, S/N, 43896 La Aldea, Tarragona), de 9.00 hores a 14.00 hores, o bé mitjançant instància a través de la plataforma e-Tram des de la pàgina web de l'Ajuntament de l'Aldea www.laldea.cat

Signatura 1 de 1
DANIEL ANDREU FALCO
30/10/2018
ALCALDE-PRESIDENT

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7e7de4920a104cd5892f89962229dd3c001
Url de validació	https://ajuntament.laldea.cat/absis/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp





També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

11. Llista de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de L'Aldea i al web de l'Ajuntament de L'Aldea i es disposarà d'un termini de 2 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

No s'avisarà personalment a les persones aspirants.

12. Règim de recursos.

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

L'Alcalde

Daniel Andreu Falcó

Signatura 1 de 1
DANIEL ANDREU FALCO
30/10/2018
ALCALDE-PRESIDENT

