

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia-Presidència 80/2026, de data 3 de febrer, s'han aprovat les bases específiques i convocatòria per a la provisió temporal d'un lloc **d'Arquitecte** (grup/subgrup A1), **obert a personal funcionari de carrera** en actiu **de qualsevol de les administracions públiques**, excepte del propi Ajuntament de Valls, mitjançant el sistema extraordinari de **comissió de serveis**, amb valoració de mèrits. Es transcriuen i es fan públiques a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE/A (A1) MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS (PROV 1/2026).

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal d'un lloc de treball **d'Arquitecte/a de l'Ajuntament de Valls** mitjançant el sistema extraordinari **de comissió de serveis, amb valoració de mèrits**, atesa la necessitat del servei urgent i inajornable justificada en l'expedient administratiu que en porta causa.

2. Naturalesa del lloc

Les condicions essencials del lloc de treball que s'especifica i es pretén proveir amb aquest procediment són les següents:

- **Denominació lloc:** Arquitecte/a (codi 32003 – relació de llocs de treball vigent, publicada al BOPT 13-03-2025; CVE 2025-02177).
- **Nombre de llocs convocats:** 1.
- **Grup/Subgrup de Classificació:** A1.
- **Escala/Subescala:** Administració Especial / Tècnica Superior.
- **Règim jurídic:** Funcionari/ària de carrera.
- **Retribució:** complement de destí 25 i específic 22.
- **Règim de dedicació:** Jornada Completa (100% jornada).
- **Duració:** 1 any, prorrogable com a màxim un altre any en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu. En tot cas, la comissió de serveis té caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol dels següents supòsits:

- Per transcurs del termini màxim de duració de la comissió de serveis establert per normativa.
- En cas de supressió o amortització del lloc de treball.
- Quan es produeixi la seva provisió definitiva del lloc de treball.
- Per renúncia de la persona interessada.

3. Contingut funcional

Les tasques principals de lloc de treball d'**Arquitecte/a** són les següents:

- a) Redactar, dirigir i supervisar projectes d'obra i d'urbanització, així com estudis tècnics, memòries, amidaments, pressupostos, valoracions i certificacions, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Supervisar i controlar l'execució d'obres promogudes o contractades per l'Ajuntament, tant d'obra nova com de rehabilitació, reforma o manteniment i vetllar pel compliment del projecte, del contracte i de la legislació aplicable.
- c) Informar tècnicament les sol·licituds de llicències urbanístiques, amb o sense projecte i altres títols habilitants en matèria urbanística i edificatòria.
- d) Revisar les sol·licituds de comunicacions urbanístiques, amb o sense projecte.
- e) Elaborar informes tècnics i urbanístics en matèria de planejament, gestió urbanística, règim urbanístic del sòl, edificació, disciplina urbanística i altres àmbits propis de la seva especialitat.
- f) Participar en l'elaboració, revisió i informe de figures de planejament urbanístic, instruments de gestió urbanística i projectes d'urbanització o de remodelació de l'espai públic.
- g) Realitzar valoracions tècniques i urbanístiques, incloent-hi les necessàries per a la determinació de tributs, taxes, preus públics o altres ingressos municipals vinculats a actuacions urbanístiques o edificatòries.
- h) Fer, quan correspongui, el seguiment i control dels estudis i plans de seguretat i salut i del control de qualitat de les obres municipals, sens perjudici de les funcions que corresponguin a altres agents de l'obra.
- i) Exercir, quan correspongui, les funcions de coordinació de seguretat i salut en fase d'execució de l'obra, d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals.
- j) Informar, assessorar i atendre el públic, professionals, promotors i altres agents en matèria urbanística, edificatòria i d'obres i mantenir reunions tècniques amb veïns, propietaris i operadors implicats en actuacions municipals.
- k) Donar assistència i assessorament tècnic als diferents serveis i departaments municipals en qüestions pròpies del seu àmbit competencial.
- l) Redactar i informar plecs de prescripcions tècniques en matèria d'obres, urbanització i serveis, i participar, quan sigui designat, en meses de contractació i òrgans de selecció de personal.
- m) Col·laborar en la gestió de la disciplina urbanística, mitjançant la inspecció, informe i seguiment dels expedients que se'n derivin.
- n) Intervenir en situacions d'urgència o emergència que requereixin actuacions tècniques pròpies de la seva especialitat.
- o) Desenvolupar qualsevol altra funció de caràcter tècnic anàloga o complementària que li sigui atribuïda per l'òrgan competent, d'acord amb la naturalesa del lloc de treball.

4. Requisits de participació.

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

- a) Tenir la condició de **funcionari/ària de carrera de qualsevol Administració pública**, ocupant un lloc de treball d'arquitecte/a, corresponent a un grup/subgrup A1, escala d'administració especial, subescala tècnica superior, excepte en el propi Ajuntament de Valls.
- b) Trobar-se en situació de servei actiu en el moment de concórrer a la convocatòria.
- c) Posseir el Títol Universitari de **Grau o Llicenciatura en Arquitectura**.
- d) No trobar-se inhabilitat/da ni haver estat objecte de sanció disciplinària ferma.
- e) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques que s'esmenten en la base específica 3ª de la present convocatòria. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) Tenir coneixements de nivell de **suficiència C1 de llengua catalana**. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment amb certificat expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu. Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Valls, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana.

- g) Liquidació de la taxa de drets d'examen prevista en la Ordenança Fiscal núm. 6, establerta en **15,00 euros**. Els drets d'examen es pagaran per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament de Valls: ES44 210000215002 0050 0329. S'indicarà el nom i cognoms de la persona candidata i la referència del procés selectiu en què es participa (**PROV 1/2026**).
- h) Comptar amb l'autorització de l'adscripció mitjançant comissió de serveis per part de l'òrgan competent de l'administració d'origen un cop finalitzat aquest procés selectiu. Atès que aquesta autorització està subjecta a necessitats del servei de l'Administració d'origen, si finalment aquesta autorització no s'obté, es realitzarà la proposta a la següent persona aspirant seguint l'ordre de puntuació obtingut.

5. Presentació de sol·licituds, admissió de persones aspirants i presentació d'esmenes.

Les bases específiques i convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT). Les persones que desitgin prendre part en el procés hauran de presentar la seva sol·licitud per **TELEMÀTICA, en el termini de 5 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOPT, a través del tràmit electrònic previst per presentar una **instància general**: <https://seu.valls.cat/content/inst%C3%A0ncia-general>

Haurà d'anar acompanyada dels següents documents, imprescindibles per a participar al procés:

- a) Fotocòpia del DNI, passaport, NIE o equivalent en vigor.
- b) Fotocòpia de la Titulació exigida.
- c) Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana.
- d) Certificació expedida per la persona titular de la Secretaria de l'administració pública de procedència que acrediti que l'aspirant és arquitecte/a en règim funcionari/ària de carrera del grup/subgrup A1.
- e) Justificant bancari acreditatiu del pagament de la taxa de drets de participació en aquest procés de provisió.
- f) Còpia del certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana.
- g) Declaració responsable signada digitalment per la qual la persona participant manifesta el compliment dels requisits de la base específica quarta del present procés selectiu **PROV1/2026**.
- h) Relació de mèrits al·legats i acreditació documental dels mateixos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Decret d'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la concessió d'un termini de **3 dies hàbils** per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquestes llistes, en ambdós casos, seran publicades al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls.

6. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració estarà integrada per un president/a, un vocal i un vocal-secretari/ària dels quals, com a mínim, una persona serà externa a l'Ajuntament o provinent d'altres Administracions Públiques. La Secretaria d'aquest òrgan col·legiat recaurà en un funcionari/ària de l'Ajuntament de Valls.

El funcionament d'aquest òrgan col·legiat es regirà, en tot allò que no es prevegi en la convocatòria, per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals. De totes les sessions de la Comissió de Valoració se n'estendrà l'acta corresponent.

Els membres que la conformin hauran de ser professionals del sector públic, pertanyents a cossos i escales del grup/subgrup de classificació A1. Hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho per escrit, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones candidates podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

7. Procés de provisió del lloc de treball

El sistema de provisió del lloc de treball de la present convocatòria serà el de **COMISSIÓ DE SERVEIS** mitjançant valoració de mèrits. **La puntuació màxima que es podrà obtenir en total serà de 24 punts.**

7.1 Valoració de mèrits (màxim 24 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits presentats i justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instàncies.

No es tindran en compte els mèrits al·legats posteriorment a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, llevat que a requeriment de la Comissió de Valoració es demani documentació acreditativa complementària a les persones aspirants.

Els mèrits que seran objecte de valoració seran els següents:

a) Experiència professional (fins a un màxim de 12 punts)

Es valoraran els serveis prestats en llocs **D'ARQUITECTE/A (grup/subgrup A1) en el sector públic**, sigui com a personal funcionari de carrera o interí, com a personal laboral fix o temporal o, en virtut d'un contracte administratiu de serveis d'acord amb els següents barems:

- Treballs desenvolupats en l'àmbit municipal: 0,05 punts per mes complet (màxim 12 punts)
- Treballs desenvolupats en la resta del sector públic: 0,04 per mes complet (màxim 10 punts)
- **No es tindran en compte**: Els serveis prestats en el sector públic en qualitat de personal eventual o els treballs com arquitecte en l'àmbit privat o per compte propi (autònom).

La prestació de serveis en el sector públic s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració o organisme corresponent, on haurà de constar la plaça ocupada, el seu règim jurídic, el grup/subgrup de classificació i el percentatge de jornada desenvolupada.

La prestació de serveis a l'administració pública mitjançant contracte administratiu de serveis s'acreditarà amb el certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat de serveis prestats emès per l'Administració o organisme corresponent en què es farà constar l'objecte del contracte i la duració del mateix.

b) Perfeccionament formatiu (fins a un màxim de 12 punts)

Es valoraran **jornades, cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir** d'acord amb el següent detall:

- 2 punts, els de 100 hores o més de durada.
- 1 punt, els de 50 o més hores i fins a menys de 100 hores de durada.
- 0,60 punts, els de 20 o més hores i fins a menys de 50 hores de durada.
- 0,30 punts, els de menys de 20 hores de durada.

Els cursos i jornades s'hauran d'acreditar amb còpia del títol o certificat oficial/homologat, on consti el centre emissor, programa i durada en hores. Els certificats sense indicació d'hores seran puntuats amb 0,30 punts.

També es valoraran **les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a exercir (fins a un màxim de 4 punts)**, segons el següent detall:

- 3 punts per doctorat o màster
- 2 punts per cada postgrau

Només es valoraran activitats formatives realitzades en els 20 anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, excepte les titulacions acadèmiques reglades. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

7.3 Puntuació total i criteris de desempat

Sobre la base dels criteris precedents, cadascun dels aspirants **serà qualificat de 0 a 24 punts**. En cas d'empat, la classificació final s'establirà d'acord amb els següent ordre de prelación:

1. Major puntuació obtinguda en experiència professional en el sector públic municipal.
2. Major puntuació obtinguda en experiència professional a municipis de la comarca de l'Alt Camp, atesa la necessitat de coneixement urbanístic de Valls i del seu entorn més proper i/o limítrof.
3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig públic entre les persones candidates empatades.

Un cop efectuada aquesta valoració, la Comissió de Valoració emetrà informe motivat pel qual proposarà a la persona candidata amb major puntuació per ocupar el lloc de treball requerit. Aquest informe serà elevat a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Valls.

8. Nomenament i cessament

L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Valls nomenarà la persona proposada mitjançant Decret i indicarà el termini en què aquesta haurà d'efectuar el cessament del seu actual lloc de treball i la presa de possessió en la destinació adjudicada, llevat de casos de força major degudament justificats.

El termini per prendre possessió en el càrrec serà de 3 dies hàbils, a comptar des de la notificació de l'acord de comissió de serveis.

La persona aspirant nomenada podrà ser cessada i remoguda en les seves funcions amb caràcter discrecional per l'òrgan que la va nomenar o si s'extingeix el contracte programa de Benestar Social que finança aquest lloc de treball.

9. Normativa aplicable

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases i, en defecte d'això supletòriament, serà d'aplicació:

- Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local;
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública;
- 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
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

10. Règim de recursos o impugnacions

Mentre estigui constituïda, la Comissió de Valoració està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del present procés.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcaldia-Presidència, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa Administrativa.

Valls, 5 de febrer de 2026

Contra aquestes bases i la convocatòria es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, o bé recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Per delegació del Secretari General

Jerónimo Rivas Gómez
Vicesecretari