

EDICTE relatiu a l'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés mitjançant concurs-oposició per a la cobertura d'una (1) plaça d'arquitecte/a tècnic de l'escala d'administració especial, subescala tècnica grup A, subgrup A2, inclosa a la plantilla del personal funcionari

D'acord amb el que estableixen els articles 70.2 del Real 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 i 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Decret de l'Alcaldia-presidència núm. 2025/2723, de 20 de novembre, s'han aprovat les bases del procés selectiu per a la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés, mitjançant el sistema concurs-oposició lliure, d'una (1) plaça d'arquitecte/a tècnic, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, incloses a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera, la qual figura a l'Annex.

L'expedient es podrà consultar de forma telemàtica, a través de l'e-Tauler de l'Ajuntament de Tordera (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=828450006>), accessible des la pàgina web municipal (www.tordera.cat) o de la Seu Electrònica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/>).

El que es publica per a general coneixement, a Tordera, en data de signatura electrònica

Així ho disposa i signa Elisabet Megias Pinós, l'alcaldeessa-presidenta, davant meu, Marta Portella Nogué, la secretària .

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldeessa
Elisabet Megias Pinós		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX

BASES REGULADORES PER A LA COBERTURA D'UNA (1) PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A, SUBGRUP A2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, INCLOSES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI.

1. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes Bases la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una (1) plaça de d'escala d'administració especial, subescala tècnica, categoria arquitecte/a tècnic/a, grup de titulació A, subgrup A2, incloses a la plantilla de personal funcionari. Places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025.

Denominació	ARQUITECTE/A TÈCNIC
Règim Jurídic	Funcionari
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Classe	--
Grup / Subgrup	A – A2
Complement de Destinació	22
Complement Específic	1.098,65 euros mensuals
Adscripció orgànica	Urbanisme
Tipologia de jornada	Jornada Ordinària
Retribucions	Les corresponents segons el lloc de treball
Funcions	Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: realitza el seguiment de les obres i projectes que es realitzen en el municipi; controla la correcta execució d'obres i projectes; assumeix la funció tècnica de l'execució material d'obra i de controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat de les edificacions; realitza inspeccions d'edificis i instal·lacions i verifica la recepció de materials; elabora pressupostos i valora projectes d'obra; redacta informes tècnics, elabora projectes i presenta propostes; redacta estudis i plans de seguretat i salut; subscriu actes de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra; gestiona la tramitació d'expedients i llicències urbanístiques; participa en l'elaboració d'ordenances i/o directrius urbanístiques; redacta



	memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial; informa al personal de la corporació i a la ciutadania sobre procediments, normativa, llicències, serveis i recursos respecte del seu àmbit, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades.
--	--

2. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins a la pressa de possessió de la plaça, els següents requisits:

2.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran participar aquells estrangers amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

2.2 Edat:

Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per llei.

2.3 Titulació:

Estar en possessió de la titulació oficial universitària Grau en Enginyeria d'Edificació, Arquitectura tècnica o titulació equivalent.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10739

normativa reguladora de l'homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Titulacions mínimes exigides segons la plaça convocada.

Grup plaça	Títol de formació exigits
A1	Grau i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent
A2	Grau i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent
C1	Batxiller o tècnic o equivalent
C2	Graduat/da en educació secundària (ESO) o equivalent
AP	No necessari titulació

2.4 Habilitació:

No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

2.5 Incompatibilitat:

No estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

2.6 Capacitat funcional:

No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

2.7 Llengua catalana i castellà:

Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de

Document signat electrònicament

4 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. 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 les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

El requisit dels coneixements de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

D'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, han de restar exempts/es de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisit específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.8 Taxa de drets d'examen:

Abonament de la taxa de drets d'examen establerts segons el grup de la plaça convocada, per participar en el procés selectiu a la categoria corresponent, excepte aquelles persones que acreditin la seva condició de persona en situació d'atur i inscrita al servei d'ocupació de Catalunya. En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada.

El pagament es podrà fer mitjançant transferència bancària al compte municipal IBAN ES24 2100 0143 2402 0000 6595 de l'entitat CAIXABANK, fent constar el nom i el procés selectiu. També es podrà fer el pagament amb targeta de crèdit a les oficines de l'OAC.

Taxes per dret d'exàmens	Euros
--------------------------	-------

Document signat electrònicament

5 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



(Ordenança Fiscal núm.7)	
Per a places del grup A1	28,00 €
Per a places del grup A2	25,00 €
Per a places del grup C1	23,00 €
Per a places del grup C2	21,00 €
Per a places del grup AP	21,00 €

2.9 Permís de conduir:

Estar en possessió dels permís de conduir vehicle de la classe B.

3. Presentació de sol·licituds i documentació

Amb la concurrència al procés selectiu les persones aspirants accepten de forma íntegra aquestes bases, llevat del cas que, amb caràcter previ, hagin exercit el seu dret a impugnar-les, i autoritzen a l'Ajuntament de Tordera per comprovar la conformitat de les dades i documents que es contenen o declaren a les sol·licituds.

3.1 La presentació de sol·licituds

- A través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera, mitjançant el tràmit d'instància específica, al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponents <https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>
- Excepcionalment, i en cas degudament justificats, presencialment, amb cita prèvia, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça de l'Església, 2).
- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament o a través de la Seu Electrònica, i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres modalitats establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament de Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic **recursosohumans@tordera.cat**, aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

Document signat electrònicament

6 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcalde	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos				Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per la mera concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

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

3.2 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases al **Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)**.

3.3 Sol·licitud

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per al procés selectiu en els termes establerts a la normativa vigent i a la instància.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament de Tordera podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

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 o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

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

Les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Les sol·licituds es podran presentar dins del termini establert en aquestes bases.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10739

Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Les persones aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què les persones aspirants manifestin expressament en la sol·licitud que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquestes bases, segons el model facilitat que es troba a la pàgina web de la corporació, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Les persones aspirants hauran **de presentar única i exclusivament**, els següents documents:

1. El **model normalitzat** de participació en processos de selecció que es troba a disposició dels candidats a la pàgina web de la Corporació, amb indicació de la plaça a la qual es participa. La falta de presentació del model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció serà motiu d'exclusió.
2. **Relació de mèrits al·legats** segons el que disposen les bases d'acord amb el document facilitat i que es troba a disposició de les persones aspirants a la pàgina web de la Corporació. En aquesta part del procés no s'ha de presentar cap documentació acreditativa dels mèrits, tan sols el full d'Excel. La falta de presentació del document normalitzat de la relació de mèrits "RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS" comportarà la no valoració de cap mèrit, ja que el tribunal tan sols valorarà els mèrits relacionats en el document específic i proporcionat per l'Ajuntament de Tordera. En cas que aquest document no estigui correctament omplert comportarà la no valoració de la puntuació.
3. **Justificació del pagament de les taxes d'examen**, segons el que disposi la clàusula 2.8. La falta de pagament de la taxa és motiu d'exclusió i no es podrà esmenar.

El model normalitzat d'instància, la relació de mèrits i les Bases de la convocatòria es poden obtenir a l'OAC o a la web municipal <https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>

Les sol·licituds que tinguin algun defecte esmenable, seran comunicades amb l'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos, obrint-se un termini d'esmenes, amb l'avertiment que si no ho fa, es procedirà, sense més tràmit, a arxivar la seva sol·licitud, quedant definitivament exclòs del procés selectiu.

Document signat electrònicament

8 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació plena de les bases reguladores de la convocatòria i l'autorització a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries amb les altres administracions públiques per comprovar les circumstàncies expressades en la sol·licitud i documentació aportada.

3.4 Presentació per correu administratiu

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de Correus, es podran lliurar en aquestes, fins a la data de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus.

Quan les instàncies no siguin presentades presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o al registre telemàtic de l'Ajuntament de Tordera, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic recursoshumans@tordera.cat dins del període de presentació d'instàncies. De no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en aquestes bases.

4. Publicitat.

Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Tordera, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, composició del tribunal, les actes del procés selectiu i demés documentació que es consideri pertinent es publicarà la pagina web de convocatòries de personal de l'Ajuntament de Tordera: <https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Tordera té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. Protecció de dades de caràcter personal

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



D'acord amb el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de les personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran al fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Tordera. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Registre General ubicat a la Plaça de l'Església, 2, Tordera, Referència "Protecció de dades de caràcter personal".

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 a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants, en base a la Llei de protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats del nom i cognoms i/o els quatre números del DNI, NIE o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

La seva composició serà de cinc membres:

- Un terç integrat per personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Administració convocant
- Un terç d'altres Administracions Públiques i
- Un terç que serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a President/a del Tribunal. El/La Secretari/ària podrà recaure en un dels membres del Tribunal. En cas que el/la secretari/ària no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el/la President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos				
Signatura 2 de 2				
Marta Portella Nogué				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9b7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



També es podrà designar personal auxiliar per col·laborar amb el tribunal qualificador, sense que en cap cas tinguin dret a votar en les deliberacions del tribunal.

El Tribunal Qualificador estarà integrat, a més, pels membres suplents que seran designats conjuntament amb els titulars.

En el cas que s'hagi de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, s'incorporarà una persona representant del Centre de Normalització Lingüística o de l'entitat corresponent, que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels membres suplents respectius, s'efectuarà a la Resolució per mitjà de la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que efectuï el Tribunal Qualificador se n'estendrà la corresponent Acta, que se signaran per la persona que actuï com a Secretari/ària, que en donarà fe, amb el vistiplau de la persona que actuï com a President/a, així com per la resta de membres.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procediment, en tot allò no previst a les presents Bases.

Als efectes previstos en el real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

7. Llistat de persones admeses i excloses del procés de selecció

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Tordera dictarà una Resolució, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En la mateixa Resolució es podrà assenyalar la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador.

Aquesta resolució es publicarà a la pagina web de convocatòries de personal de l'Ajuntament de Tordera: <https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal> i es concedirà un termini d'esmenes i reclamacions de **10 dies hàbils**. Dita publicació tindrà tots els efectes de notificació als interessats, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten al·legacions.

Si les persones aspirants no esmenen en aquest termini el defecte que els sigui imputable i que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives, d'acord amb el que preveu l'article 68.1 de la LPAC.

Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la finalització del termini de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses, precisant, en aquest darrer supòsit, el motiu o motius d'exclusió. La manca de resolució de les al·legacions o reclamacions en termini implicarà que s'entenguin desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

8. Procediment selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà amb una antelació mínima de 15 dies naturals.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat, juntament amb els resultats de la prova anterior, a la pagina web de convocatòries de personal de l'Ajuntament de Tordera, així com per qualsevol altre mitjà que es consideri oportú. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Les persones aspirants seran cridades en convocatòria única i la seva incompareixença a alguna de les proves comportarà la seva eliminació del procediment selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïdes del seu DNI o document anàleg d'identificació. El Tribunal Qualificador podrà demanar, en tot moment, a les persones aspirants la seva identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "A", segons Resolució PRE/702/2025, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre de puntuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2025

Així mateix, en el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu (Base 8.1) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca del Maresme, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça recursoshumans@tordera.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

8.1 PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

- Primer.- Prova teòrica: (10 punts)

Consistirà en respondre a criteri, en un termini màxim de 60 minuts, una d'aquestes opcions a criteri del Tribunal:

- Un qüestionari tipus test de 40 preguntes multiopció relacionades amb el temari,
- 5 preguntes curtes relacionades amb el temari i les funcions pròpies del lloc de treball.
- Desenvolupar un tema del temari escollit pel tribunal d'entre els 4 temes que surtin d'un sorteig efectuat abans de la realització de la prova.

El qüestionari tipus test de 40 preguntes multiopció cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,25 punts, cada pregunta incorrecte tindrà penalització segons la fórmula matemàtica $A-E/n-1$ i les respostes en blanc ni sumen ni resten. El tribunal podrà determinar que les preguntes incorrectes no penalitzin.

Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcalde
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per aprovar. Les persones candidates que no hagin assolit la puntuació mínima tindran la consideració de no aptes i restaran eliminades del procés.

- Segon: Prova teòrica-pràctica: De caràcter obligatori i eliminatori. (30 punts)

Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòrica-pràctica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, segons el temari annex. Les persones aspirants disposaran del temps que determini el tribunal que, en tot cas, no podrà excedir de les dues hores.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts, essent necessari un mínim de 15 punts per aprovar.

El tribunal podrà decidir realitzar la prova mitjançant l'ús d'ordinadors amb consulta de normativa. Aquest fet s'haurà de fer constar a la llista d'admesos i exclosos, d'acord amb la designació del tribunal qualificador.

- Tercer.- Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana exigits per a la plaça convocada segons la base 2.6. Quedaran exemptes les persones que acreditin documentalment el nivell C1 de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquesta prova serà realitzada per la Tècnica de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Tordera. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.
- Quart.- Coneixements de la llengua castellana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua castellana. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.

- Cinquè: Entrevista personal: (3 Punts)

Es podrà realitzar una entrevista personal per competències, a criteri del tribunal, les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, que es farà en català i/o castellà, i que servirà per aclarir els mèrits acreditats, i valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar i el coneixement del municipi i el territori, l'encaix competencial de l'aspirant, tècnic i transversal, al perfil del lloc i la pròpia adaptació al lloc de treball. Puntuació màxima: 3,0 punts.

Durant l'entrevista el tribunal tindrà en consideració les següents competències dels candidats:

Document signat electrònicament

14 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Aprenentatge permanent
- Implicació i responsabilitat
- Orientació del servei a la ciutadania
- Capacitat d'organització de la pròpia feina
- Efectivitat individual
- Disposició a l'aprenentatge continuat
- Flexibilitat i adaptació al canvi

8.2 SEGONA FASE: CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem fixat en l'Annex II d'aquestes bases. La puntuació màxima de la fase de valoració de mèrits és de 17,5 punts.

En la fase de concurs es valoraran determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es convoca.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits. L'autobaremació de mèrits efectuats per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats amb posterioritat en els termes indicats en aquestes Bases.

Els mèrits s'hauran d'acreditar quan siguin requerits amb la presentació per part del candidat o candidats proposats per a la seva contractació i/o nomenament.

El Tribunal, abans d'atorgar les qualificacions corresponents podrà, si ho creu convenient, mantenir una entrevista amb tots o alguns de les persones aspirants, amb la finalitat d'avaluar o aclarir aspectes dels exercicis que s'hagin pogut realitzar, o formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, per tal d'obtenir una informació més exacta de les aptituds, coneixements i experiència del candidat.

Els mèrits no acreditats degudament no seran tinguts en consideració pel Tribunal.

8.3 Puntuació final

El resultat final de la Fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La màxima puntuació serà de 60,5.

La puntuació final del concurs oposició obtinguda per cada persona aspirant s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en les Fases d'Oposició, Concurs i entrevista personal (si hi hagués).

9. Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

Document signat electrònicament

15 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



9.1 Llista de persones aprovades

Un cop finalitzades les Fases d'Oposició i de Concurs, el Tribunal Qualificador farà pública la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de nomenament de funcionari en pràctiques. El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El Tribunal Qualificador no podrà declarar que han superat el procediment selectiu un nombre superior de persones aspirants als de les places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

No obstant això, sempre que es proposi el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de places a cobrir, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades o impossibilitat de nomenament de la persona aspirant proposada, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les persones proposades, per al seu possible nomenament.

En cas que cap persona aspirant superi el procediment selectiu, el Tribunal Qualificador declararà deserta la convocatòria.

9.2 Presentació de documentació:

Les persones aspirants proposades, sense previ requeriment, presentaran davant del servei de RRHH de la Corporació, en el termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista de persones aprovades, la documentació original acreditativa dels requisits i condicions exigides a la Base 2.

Les persones que ja tinguin la condició de funcionari de carrera estan exemptes de justificar documentalment els requisits i condicions ja acreditats i que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat no presentin la documentació anterior no podran ser nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut en el cas de falsedat en la seva sol·licitud. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procediment selectiu, tingui cabuda al nombre de places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

9.3 Període de pràctiques

El període de pràctiques, amb una durada segons el grup de titulació, és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses del procés selectiu.

Document signat electrònicament

16 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Grup Titulació	Durada contracte i/o nomenament	Durada període de pràctiques
A2	Indefinit	6 mesos
	Superior a 6 mesos	2 mesos
	Igual o inferior a 6 mesos	Proporcional 2 mesos segons durada contracte

El període de les pràctiques restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Per la qualificació de les persones aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de com a mínim de dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats.

Els ítems conductuals que es determinen són:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Durant aquest període de les pràctiques, la persona sota la dependència immediata de la qual estigui l'aspirant, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant el període de prova, els avaluadors hauran d'emetre un informe sobre les tasques a realitzar i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de prova.

Durant el període de practiques, l'aspirant serà contractat i/o nomenat i ha de percebre les retribucions assignades al lloc de treball a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament.

9.4 Nomenament i pressa de possessió:

D'acord amb la proposta, l'Alcaldia proposarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament de funcionari/a en practiques en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la primerament proposada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

9.5 Cessament:

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 230 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i al 63 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

10. Resultats de la selecció i constitució d'una Borsa de Treball

Un cop finalitzades les fases de selecció, el Tribunal Qualificador publicarà la llista de persones candidates amb la puntuació obtinguda de la fase de concurs i la fase d'oposició.

La presidenta de la Corporació resoldrà la constitució de la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants s'inclouran en la borsa de treball per proveir amb caràcter temporal les necessitats de personal a l'Ajuntament de Tordera, tant en règim funcional com en laboral, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Tordera.

Les persones constituïran la borsa de treball, per rigorós ordre de puntuació, essent cridats de major a menor puntuació.

El funcionament de la borsa, serà el següent:

- La llista de les persones aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir els nomenaments de personal funcionari o les contractacions de personal laboral, que siguin necessaris, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.
- Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia, o diferent, i es trametrà un correu electrònic.
- Tota comunicació entre l'Ajuntament i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés, s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació, en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcalde	Alcalde	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos					Marta Portella Nogué
Signatura 2 de 2					

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats, en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent de la llista, si bé la persona aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que, si és impossible contactar en tres propostes de contractació, se l'exclourà de la borsa.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament o contractació, per part de les persones candidates, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altres situacions de suspensió a què es refereixen les presents bases, i degudament acreditades. En aquest sentit, és causa de suspensió:
 - la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que, per qualsevol altra causa, hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
 - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
 - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc, dins dels vint dies anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar, documentalment, el motiu de suspensió, davant l'Ajuntament.

- Quan una persona finalitzi el seu nomenament o contractació, s'incorporarà, de nou, a la borsa, en la mateixa posició que tenia, sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa, un cop finalitzat el nomenament o contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei, es trametran a la persona a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament o contracte vigent.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits, segons les bases de la convocatòria.
- Estar sancionat/ada, per resolució ferma, en via administrativa, d'un expedient disciplinari incoat, per la comissió d'una falta greu o molt greu.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball, comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball, amb el benentès que és, d'exclusiva responsabilitat d'aquesta, facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.

Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis, en aquell mateix moment, a l'Ajuntament.

11. Incompatibilitats

A la persona seleccionada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la mateixa, en el moment de prestar el jurament o promesa, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

12. Justificació de mèrits

Pel que fa a l'acreditació de mèrits professionals:

Es computen els serveis efectius prestats, d'acord amb l'establert a la fase de concurs, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Seràn objecte de valoració també els serveis prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seràn objecte de valoració altres tipus de prestacions no laborals (com per exemple la dels becaris, servei militar, prestació de serveis per condemna ferma).

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

El certificat de serveis prestats dels ens del sector públic haurà d'indicar:

- Pel personal funcionari, l'Escala, Subescala, Grup i Subgrup.
- Pel personal laboral, la categoria i grup professional.
- El règim jurídic.
- La jornada desenvolupada.
- El període concret de prestació de serveis.

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	26/11/2025	Alcalde
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	26/11/2025	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Per acreditar els treballs realitzats a l'empresa privada, en el cas que les bases hagin previst aquesta valoració, caldrà aportar com a documents justificatius l'informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més, la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom (en el cas que es valorin com a mèrits segons el que preveuen aquestes bases), només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests (la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom).

Acreditació de la resta de mèrits:

- A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria, si així ho estableixen les bases. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats i que, a criteri del Tribunal, tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és a criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcalde	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos				
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Alcalde	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

13. Presentació de documentació

Una vegada sigui necessària la contractació i/o nomenament d'algun de les aspirants, el candidat cridat per a la seva contractació i/o nomenament haurà de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Tordera, en el termini de 2 dies, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà com a mínim, la següent:

- DNI, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la d'altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
- Fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de títols obtinguts a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponents del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el coneixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no estar immers en causes d'Incompatibilitat segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs. Els mèrits no al·legats o insuficientment al·legats no seran valorats i donarà lloc a la revisió de les puntuacions atorgades.

Document signat electrònicament

22 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	
Marta Portella Nogué		
Alcalde		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Les persones que no presentin la documentació requerida, llevats dels casos de força major, que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, el president del Tribunal formularà proposta a favor del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

14. Incidències i règim d'impugnacions

El Tribunal Qualificador resoldrà aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes Bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, i la seva convocatòria, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. 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 publicació.

Contra els actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció i contra els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del President de la Corporació o l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Les persones aspirants poden interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també poden ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció i es resoldran durant el procés.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

Document signat electrònicament

23 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).
- b) O bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15. Legislació aplicable

Per a tot allò que no s'ha previst en aquestes Bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX. TEMARI GENERAL ESPECÍFIC

ANNEX. TEMARI GENERAL

1. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals. Òrgans de govern municipals. L'Alcalde/essa. El Ple. La Junta de Govern Local. Els Tinents d'Alcalde.
2. El municipi de Tordera. Dades generals, equipaments.
3. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes.
4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. La motivació i la forma de l'acte administratiu. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Convalidació. El silenci administratiu. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació.
5. Revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius. Objecte i classes. El control jurisdiccional de l'Administració Pública.
6. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment administratiu.
7. Potestat inspectora de les administracions públiques. Potestat sancionadora de les administracions públiques. Procediment sancionador.
8. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
9. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
10. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
11. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El funcionament electrònic del sector públic a la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.
12. El pressupost de les entitats locals: contingut, aprovació, execució i liquidació. Impostos municipals. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.
13. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. Accés a la informació pública. Sistema de garanties de la transparència.
14. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i la eliminació de dades de les persones a l'administració. El registre d'activitats de tractament. El/la delegat/ada de protecció de dades.
15. Seguretat i salut al treball.
16. Llei 17/2015 de 21 de juliol igualtat efectiva entre dones i homes: Objecte i finalitats, principis d'actuació dels poders públics; funcions dels ens locals de Catalunya.

Document signat electrònicament

25 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos				Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

17. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives dels funcionaris. Drets i deures dels funcionaris. Règim disciplinari.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Atribucions professionals, obligacions i responsabilitats de l'Arquitecte/a Tècnic/a.
2. El Sistema normatiu de l'Urbanisme. Estructura legislativa (Estat i autonòmica). El Sistema normatiu de l'Urbanisme. El Sistema de Planejament Territorial i Urbanístic.
3. Classificació del sòl: sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Sòl urbà consolidat no consolidat. Concepte de solar. Sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Qualificació del sòl: zones i sistemes. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries.
4. Planejament urbanístic general: plans d'ordenació urbanística municipal i, normes de planejament urbanístic i programes d'actuació urbanística municipal. Determinacions, contingut, formulació i tramitació. El Planejament Urbanístic a Tordera. Planejament derivat. Planejament derivat en sòl urbà: plans de millora urbana. Planejament derivat en sòl urbanitzable: plans parcials urbanístics i de delimitació. Els plans especials urbanístics.
5. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tramitació i competència de les autoritzacions. Projectes d'actuació específica.
6. Sistemes d'actuació urbanística. Gestió urbanística integrada i gestió urbanística aïllada. Sistema de reparcel·lació i sistema d'expropiació. Polígons d'actuació urbanística. Contingut i criteris del projecte de reparcel·lació i el projecte d'urbanització. Instruments de política de sòl: habitatge, patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de tempteig i retracte. L'obligació d'urbanitzar i edificar, i registre de solars.
7. Intervenció administrativa en l'ús del sòl i edificacions. Aspectes comuns del règim de llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència i obres subjectes a comunicació prèvia.
8. Protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Procediment. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Protecció de la legalitat urbanística II. Infraccions urbanístiques: classificació. Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.
9. El certificat de règim urbanístic. Contingut i procediment.
10. Concepte de zona i paràmetres urbanístics generals conforme PGOUM de Tordera.
11. Usos i obres de caràcter provisional. Procediment per a la seva autorització.

Document signat electrònicament

26 / 32

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcalde	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos				Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

12. El Cadastre immobiliari. Classes de bens immobles a efectes cadastrals. Incorporació dels bens immobles en el Cadastre Immobiliari. Procediments i tràmits. Declaracions cadastrals. Comunicacions cadastrals. Sol·licituds en el cadastre. Subsanció de discrepàncies en el cadastre. Els actes de gestió cadastral i la prescripció. Validacions gràfiques per al cadastre. Cadastre. Procediments de valoració col·lectiva. Cadastre. La Ponència de Valors. Usos del Cadastre Immobiliari. La Valoració Cadastral. Normativa tècnica de valoració cadastral.
13. Aprofitament urbanístic. Càlcul del valor de repercussió del sòl. Valoracions urbanístiques. Càlcul del valor de repercussió del sòl mitjançant el mètode residual estàtic i dinàmic. La valoració pel mètode de comparació. Legislació aplicable. Requisits.
14. Béns demaniais i patrimonials.
15. Agents de l'edificació, responsabilitats i garanties.
16. Els habitatges amb protecció oficial (HPO): concepte, classes, característiques físiques i jurídiques, qualificació provisional i qualificació definitiva, i preus.
17. La qualitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges: mínims d'habitabilitat. El certificat d'habitabilitat per a habitatges nous i per a habitatges usats. Control previ de les condicions d'habitabilitat. Inspeccions per a l'atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Els instruments per a incentivar l'ús adequat dels habitatges: sobreocupació, infrahabitatge i habitatges buits.
18. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatges per a persones amb mobilitat reduïda. Característiques de l'aparcament adaptat i de la cambra higiènica adaptada. Normativa vigent en la matèria. Accessibilitat a l'edificació de nova construcció o gran rehabilitació: paràmetres de l'itinerari adaptat i de l'itinerari practicable. Característiques interiors de l'habitatge adaptat. Accessibilitat a l'edificació existent.
19. La declaració de ruïna d'un immoble. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
20. Requisits dels establiments de pública concurrència. Llicències d'activitats i comunicacions prèvies. Normativa i marc general.
21. La legislació civil de l'edificació a Catalunya: llibres cinquè i sisè del Codi civil de Catalunya. Propietat, drets i servituds.
22. La Llei d'ordenació de l'edificació (LOE). La normativa tècnica sobre edificació. Els diversos tipus de normes. Normes d'obligat compliment. Normes de no obligat compliment.
23. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.
24. Codi tècnic de l'edificació (CTE). El Reial decret 314/2006, de 17 de març: Objecte, àmbit d'aplicació. Contingut, estructura, competències i contingut.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcalde	26/11/2025	Secretària
Elisabet Megías Pinos				Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



25. Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos, estat d'amidaments. Informes de projectes.
26. Els projectes d'edificació. Fases i documentació. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia. El deure de conservació.
27. Inspecció Tècnica dels Edificis d'habitatges (ITE). Definició. Àmbit d'aplicació. Supòsits d'obligatorietat. Persones subjectes al deure de fer el llibre de l'edifici. Certificat d'aptitud, competència i vigència. El programa d'inspeccions tècniques en els edificis d'habitatges.
28. Rehabilitació estructural, funcional i energètica. Normes aplicables. Supòsits especials: programes de rehabilitació i conservació del parc d'habitatges. Ajuts per a rehabilitació d'habitatges afectats per patologies estructurals.
29. Edificis i usos fora d'ordenació i volum disconformes.
30. Manteniment dels edificis d'ús públics i de les seves instal·lacions. Manteniment de piscines d'ús públic.
31. Exigències bàsiques de seguretat estructural de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització de l'edificació.
32. Exigències bàsiques d'estalvi d'energia de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció davant el soroll de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat de l'edificació.
33. El projecte d'edificació i obra pública la seva supervisió en el sector públic. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. L'expedient de contractació. Els contractes d'obres edificació i obra pública. Els contractes de subministraments. Els contractes de serveis.
34. La direcció d'obres edificació i obra pública. Competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Desenvolupament i control de l'execució material de l'obra. Recepcions i liquidacions d'obres.
35. Demolició d'obres i edificacions. Principals sistemes i pràctiques. Regulació i gestió dels enderroc i altres residus de la construcció. Normativa aplicable. Objecte i objectius. Gestió de residus d'amiant. Classificació de residus Agents que hi intervenen i les seves obligacions. Règim del servei de gestió.
36. Prevenció de riscos. Enderroc: operacions prèvies, tipus de riscos i mesures preventives. Excavacions i fonaments: descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives. Cobertes: tipus, riscos i mesures preventives.
37. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'eficiència relatius a l'aigua, l'energia, materials, sistemes constructius i residus.
38. Sistemes de captació d'energia solar per a usos tèrmics al municipi de Tordera. Procediment per la certificació de la eficiència energètica dels edificis.

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2025/10739

39. Principis de l'acció preventiva en construcció. - Disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. L'avaluació de riscos laborals.
40. L'estudi i estudi bàsic de seguretat i salut, obligatorietat i contingut. Pla de seguretat i salut. Comunicació obertura centre de treball. Llibre d'incidències. Paralització dels treballs.
41. El coordinador de seguretat i salut durant la redacció del projecte i a l'execució d'obra.
42. Reglaments i ordenances de l'Ajuntament de Tordera, relacionades amb urbanisme.
43. Nivells de protecció del medi físic (PE Montnegre Corredor, Xarxa Natura 2000 i zona PEIN), inundabilitat (ACA), i afectació de sistemes (carreteres, renfe, AENA, AESA).

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Document signat electrònicament

29 / 32

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX II. Els mèrits i les valoracions que seran d'aplicació a la convocatòria de caràcter, son els següents:

TAULA DE BAREMACIÓ FASE DE CONCURS DE MÈRITS.		17,5 TOTAL PUNTS	
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL I SERVEIS PRESTATS		Puntuació per mes complet	Màxim fins a 8
A	Pel serveis prestats amb caràcter temporal l'Administració convocant en una plaça del mateix grup, subgrup, escala, subescala i categoria (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral) o desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça, realitzant tasques iguals a la plaça que es convoca, per mes treballat:	0,10	8
B	Pels serveis prestats amb caràcter temporal a altres administracions públiques en una plaça del mateix grup, subgrup, escala, subescala i categoria (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral), o desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça, realitzant tasques iguals a la plaça que es convoca, per mes treballat:	0,08	8
C	Pels serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, per mes complet:	0,06	8
MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS		Puntuació	Màxim fins a 5,5 punts
FORMACIÓ REGLADA			Màxim fins a 3 punts
Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria, o del mateix nivell però diferent de la titulació que dona accés a la plaça convocada			
PER CONVOCATÒRIES DEL GRUP A2			
E	Estudis de segon grau (mestratge, postgrau) relacionats amb el lloc de treball:		2
E.1	Per mestratge - 1 punt	1 per mestratge	2,5
E.2	Per postgrau – 0,50 punt	0,5 per postgrau	2
F	Estudis de tercer grau (doctorat): 0'5 per doctorat, relacionats amb el lloc de treball.	0,5 per doctorat	1



FORMACIÓ CONTINUA			Màxim fins a 2,5 punts
G	Realització de cursos, jornades i seminaris de formació continua i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials, de matèries que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió. No es computaran altres titulacions, títols de formacions professionals, ni formacions d'ofimàtica dins d'aquest apartat. Es computarà per hora de formació acreditada: No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.	Per hora de formació 0,02	2,5
H	Formació en prevenció de riscos del lloc de treball (tan sols es valorarà una formació sobre LRPL)	Per hora de formació 0,05	0,1
ALTRES MÈRITS			Màxim fins a 2 punts
I	Altres mèrits a considerar pel Tribunal, formacions transversals com per exemple igualtat, organització, treball en equip, etc...	Per hora de formació 0,1	2
ACTIC			Màxim fins a 1 punt
J	Certificat bàsic	0,5	
K	Certificat mitjà	0,75	
L	Certificat avançat	1	
M	En cas de disposar varis nivells tan sols es puntuarà el mes alt		
CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA			Màxim fins a 1 punt
N	Cursos de nivell superior al C1 (suficiència)	1	



QUADRE DE VALORACIONS SEGONS PROVES			
Fase oposició (30 PUNTS)	Puntuació màxima	Puntuació mínima	% sobre el total
Prova teòrica	10	10	16,53
Prova teòrica pràctica	30	10	49,59
<i>Subtotal</i>	<i>40</i>	<i>20</i>	<i>66,12</i>
Fase Concurs (17,5 PUNTS)	Puntuació màxima	Puntuació mínima	Ponderació
Experiència professional	8	0	13,22
Formació Reglada	3	0	4,96
Formació Continua	2,5	0	4,13
Altres mèrits	2	0	3,31
Actic	1	0	1,65
Català superior	1	0	1,65
<i>Subtotal</i>	<i>17,5</i>	<i>0</i>	<i>18,93</i>
Altres	Puntuació màxima	Puntuació mínima	Ponderació
Entrevista (optativa)	3	0	4,96
<i>Subtotal</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4,96</i>
Total	60,5	20	100,00

Signatura 1 de 2	26/11/2025	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	26/11/2025	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	124481e8629745b9bf7e13d5a811dbec001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

