



EDICTE

Aprovada per resolució de l'Alcaldia, amb data 31 de març de 2025, la convocatòria del procés selectiu per al nomenament d'un Arquitecte/a per acumulació de tasques, durant 9 mesos, amb una jornada del 80%, es publiquen les bases en què s'haurà de regir aquesta convocatòria.

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA INTERINA D'ARQUITECTE/A (GRUP A, SUBGRUP A1), AMB UNA DEDICACIÓ DEL 80% (30 HORES SETMANALS), PER ACUMULACIÓ DE TASQUES A L'ÀREA DE SERVEIS TERRITORIALS (ARTICLE 10.1.d del TREBEP)

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria el procés selectiu per a proveir una plaça interina d'arquitecte, grup de titulació A, subgrup A1, amb una dedicació del 80% de la jornada (30 hores setmanals), segons l'article 10.1.d) i 10.2. del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La plaça d'arquitecte/a que es convoca està dotada amb la retribució corresponent al sou de titulació A1, complement de destinació 24. El sou brut mensual que correspon segons la seva dedicació serà el següent:

Sou base A1	–	1.061,52 €
C. Destí 24	-	557,94 €
C. Específic	–	949,73 €
TOTAL	-	2.569,19 €

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

- Realitzar els informes urbanístics necessaris així com la documentació requerida per a la tramitació de llicències.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de l'àrea així com realitzar la comprovació de queixes.
- Redactar projectes i/o memòries.
- Col·laborar en la redacció d'ordenances i altra normativa municipal relacionada amb l'àrea de treball.
- Elaborar el plec de condicions tècniques relatius a la contractació d'empreses externes.



- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent. (Llei PRL 31/1995 disp.adic. 14ª; Real Decret 171/2002 disp.addc 1ª) i/o actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; revisar i informar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).

-Emetre informes pericials o de responsabilitat patrimonial.

-Emetre certificats d'antiguitat i legalitat, d'aprofitament urbanístic, de compatibilitat urbanística, de legalitat urbanística i d'alineacions i rasants.

-Emetre informes per la revisió d'habitatges d'ús turístic, llars compartides, etc. Segons el Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya.

SEGONA.- Condicions dels aspirants

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin, el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de 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 de 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 legalitat vigent.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de treball i residència necessaris d'acord amb la normativa vigent.

- a) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.



- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió del títol de graduat en estudis d'arquitectura o equivalent. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

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

- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C1) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de 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.

En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.

- g) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran d'adreçar a l'alcalde-president, i hauran de ser presentades en el Registre General de l'Ajuntament fins un termini màxim de **quinze dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació del corresponent edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. A la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies o bé presentar la instància mitjançant el model normalitzat.

Les instàncies podran també presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud haurà de ser en el model normalitzat que es lliurarà en el Registre General de l'Ajuntament i es podrà descarregar en la web de l'Ajuntament (www.smpalautordera.cat).

Els aspirants abonaran en concepte de drets d'examen la quantitat de 30 € al número de compte ES61 2100 0214 94 0200005933 de CaixaBank o bé abonaran la tarifa reduïda de 5 €, juntament amb l'acreditació corresponent de què es troben en situació d'atur.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

1.- Documentació imprescindible per a participar al procés selectiu:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.



- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia carnet de conduir de la classe B
- d) Títol corresponent al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola a més a més ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, del nivell superior C1. En cas de no acreditar-ho, s'efectuaran les proves pertinents.
- e) Liquidació de la taxa de drets d'examen (30 €). Les persones que acreditin que estan a l'atur hauran de liquidar una taxa de 5€ i, a més, hauran d'adjuntar el justificant corresponent conforme es troben a l'atur.

2.- Altra documentació:

Si es volen acreditar mèrits per experiència professional o formació i perfeccionament s'haurà de presentar:

- a) Un currículum vitae de l'aspirant acadèmic i professional
- b) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs, segons s'estableix a la base 6.2. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Els/les aspirants discapacitades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans i específics que sol·liciten per a la realització de les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, prèvia acreditació mèdica; correspon a l'òrgan seleccionador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies de cada prova selectiva.

Tractament de les dades personals:

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Abonament taxa Ordenança municipal número 6:

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la liquidació de drets d'examen prevista en la Ordenança número 6 establerta en 30 euros. Les persones que acreditin que estan a l'atur hauran de pagar la taxa reduïda de 5 € i acompanyar el justificant del pagament amb la documentació que acrediti que es troba en la situació d'atur.



QUARTA.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim de 5 dies hàbils, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una declaració de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixement català, la composició del tribunal, el lloc, data i hora de començament del procés de selecció i si escau, l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, que es farà al taulell d'anuncis de la corporació i a la web corporativa www.smpalautordera.cat, **haurà de concedir un termini de 3 dies hàbils per a l'esmena i possibles reclamacions.**

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb els art. 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les reclamacions es resoldran en un termini màxim de 30 dies següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador de les proves estarà format per un president i tres vocals (un d'ells farà les funcions de secretari). Tots els membres del tribunal seran designats l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos. La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti, llevat del secretari. Així mateix, tant el president com els vocals hauran de ser personal funcionari. Es demanarà a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya que es designi un vocal titular i un suplent.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessoria especialitzada en la matèria, per a totes o alguna prova. Aquests assessors es limitaran a valorar els exercicis corresponents a les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb l'òrgan de selecció, basant-se exclusivament en aquestes especialitats. Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de



règim jurídic del sector públic. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

SISENA.- Procediment de selecció

La realització del procés de selecció consistirà en dues fases: oposició i concurs.

6.1. FASE DE CONCURS

6.1.1.- Valoració de mèrits.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones participants en la seva sol·licitud, amb una puntuació màxima **de 5 punts**.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació dels mèrits serà la següent:

a) Per experiència professional, fins a un màxim de **2 punts**: valoració de les experiències professionals acreditades en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir:

a.1) Per serveis prestats a l'administració pública com a personal funcionari o personal laboral com a arquitecte/a: 0,1 punts per mes complet.

a.2) Per serveis prestats a l'àmbit privat com a contractat laboral com a arquitecte/a: 0,05 punts per mes complet.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes no es computaran.

- Els serveis previs prestats a l'administració pública com a funcionari o personal laboral en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir s'han d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració corresponent en el que es faci constar la plaça ocupada i la duració dels serveis prestats.

En el cas de treballs prestats a l'empresa privada com contractat laboral en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar



a més a més de fotocòpies compulsades dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la seva duració.

b) Per la realització de cursos de perfeccionament en l'àmbit de l'arquitectura, fins a un màxim de **2 punts**.

- Per cursos d'una durada de menys de 15 hores: 0,15 punts per curs
- Per cursos d'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,25 punts per curs
- Per cursos d'una durada a partir de 30 hores: 0,40 punts per curs
- Títol de Postgrau: 1,5 punt
- Títol de mestratge Oficial: 2 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats, si no ho fan així es computaran com a cursos de durada fins a 15 hores.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. No es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la de més hores.

c) Estar en possessió de certificacions o documents que acreditin proves de competència de tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificacions emeses per organismes públics i oficials equivalents:

- ACTIC, nivell bàsic 0,50 punts
- ACTIC, nivell mitjà 0,75 punts
- ACTIC, nivell avançat 1 punt

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'**1 punt**.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ

Donada la necessitat urgent i inajornable per a cobrir el lloc de treball convocat, s'informa als aspirants que la previsió és que les proves es realitzin, sempre i quan sigui possible, l'última setmana del mes d'abril



de 2025. La data concreta s'especificarà en l'edicta d'aprovació provisional d'admesos i exclosos.

6.2.1.- Prova teòrico-pràctica (de caràcter obligatori, sumatori i eliminatori):

La prova teòrico-pràctica consistirà en resoldre per escrit un o més casos teòrico-pràctics relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera i el temari annex, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

La resolució donada per l'aspirant podrà ser exposada de forma oral davant del Tribunal, si així es decideix per l'òrgan qualificador. El Tribunal, a la finalització de l'exposició oral, podrà demanar a l'opositor tots aquells aclariments que consideri oportuns.

El tribunal facilitarà els textos de legislació consolidada per a la resolució dels exercicis, en el cas que siguin necessaris.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 40 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

Aquest exercici tindrà la durada màxima que determini el tribunal.

6.2.2. Entrevista:

El tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, en el cas que ho consideri necessari, on es formularan preguntes relacionades amb les funcions del llocs de treball especificats a la base primera i en el temari que consta a l'annex, amb la finalitat de valorar els coneixements, la capacitat analítica, les habilitats i/o les destreses dels/de les aspirants.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts. Aquesta prova no serà eliminatòria.

6.2.3.- Proves de coneixement de llengua catalana i castellana

1r Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori). Prova de català.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català (Certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística, durant el temps que el tribunal qualificador estimi



necessari. Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigít, d'acord amb l'establert a la base 2g). Aquesta documentació pot ser presentada en qualsevol moment abans de la realització de la prova. Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

2n Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori). Prova de castellà.

Aquesta prova només és per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà es llengua oficial. N'estaran exempts les persones aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigít, d'acord amb l'establert a la base 2g). Aquesta documentació pot ser presentada en qualsevol moment abans de la realització de la prova. Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria. L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

6.3. QUALIFICACIÓ FINAL.

La qualificació de cada aspirant serà el resultat de sumar aritmèticament els punts obtinguts a la fase de concurs i la fase d'oposició. Es farà pública la puntuació al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina Web de l'Ajuntament (e-Tauler).

SETENA.- Presentació de documents

Un cop contactada la persona aspirant proposada, aquesta haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'edicta a l'e-Tauler, sense requeriment previ, els documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada), de les condicions que es detallen a continuació:

- Documentació original aportada amb la instància (DNI, carnet conduir, titulació acadèmica, nivell català i mèrits aportats) per procedir a la compulsua corresponent.



- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici del treball (o autorització signada per tal de passar el reconeixement mèdic de l'Ajuntament).
- Declaració de responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques, i de no haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i també del règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de titularitat del compte bancari on voldrà que se li ingressi la nòmina.

Si dins el termini indicat, i llevat de causa de força major, no presenta la documentació o no reuneix els requisits, no podrà ser nomenada i es proposarà el/la següent aspirant que hagi superat les proves.

SETENA.- Nomenament de funcionari interí i Període de prova

El nomenament del candidat proposa/da, la seva publicació i la presa de possessió del nomenat es realitzarà de la forma establerta als articles 82 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals. El nomenat com funcionari interí cessarà en la seva relació amb l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera quan es doni alguna de les causes previstes a l'article 7 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i a l'article 10.3 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La resta de candidats/es aprovats/es passaran a formar part d'una borsa de reserva per al cas de renúncia al nomenament/lloc o no superació del període de prova del candidat nomenat. Aquesta borsa tindrà vigència a partir de la data de la publicació dels resultats finals del procés selectiu. En cas que l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera convoqui un procés selectiu d'arquitecte/a dins d'una Oferta pública d'Ocupació general durant la vigència dita borsa, aquesta quedarà sense efectes i reemplaçada pels resultats del nou procés.

El nomenament que s'hagi de formalitzar tindrà un període de prova que es fixa en un màxim de dos mesos. Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de arquitecte municipal-coordinador de l'Àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe la persona responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques



encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones.

VUITENA.- Publicitat

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publiquen de forma íntegra al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, situat a la plaça de la Vila, 1, i al web de l'Ajuntament: www.smpalautordera.cat. (e-Tauler), així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La data de publicació de la convocatòria al BOPB servirà de referència per determinar el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

S'exposen al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament les resolucions que aproven la convocatòria i les bases del procés selectiu, la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu, la composició del tribunal i la data d'inici de les proves, així com les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cada una de les proves.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament tenen tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (RJAPPAC), en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

NOVENA.- Incidències

1. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.
2. Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que hagi dictat l'acte, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de



novembre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

3. Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde president de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

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

ANNEX

1. El Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
2. El Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.
3. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
4. Comunicació prèvia i llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
5. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
6. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació, la rehabilitació i l'adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.
7. Principals característiques de l'ordenació urbanística de Santa Maria de Palautordera. Criteris i objectius del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Santa Maria de Palautordera.
8. Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya. Llar compartida, habitatge d'ús turístic.
9. Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regule les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
10. Reial Decret 314/2006, del 17 de març, pel que es regula el Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE)."

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit de l'Alcalde, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

Àrea d'Alcaldia-Secretaria

l'endemà de la seva publicació o notificació o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol de la Jurisdicció contenciosa administrativa i els articles 112, 121, 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, procedeix 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 present 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 present publicació.

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

Santa Maria de Palautordera, 31 de març de 2025.

L'alcalde,
Jordi Xena Ibáñez

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT