



Ajuntament
d'Argentona

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2024/2763, de 31 de desembre de 2024, modificada per resolució d'alcaldia número 2025/972 de 9 de maig de 2025, han estat aprovades les bases específiques reguladores del procés de selecció per a l'accés a 1 plaça d'Arquitecte/a, 1 plaça d'Enginyer/a tècnic/a d'urbanisme i 1 plaça de Tècnic/a de Medi Ambient, mitjançant concurs-oposició, reservades a promoció interna horitzontal, amb modalitat d'accés funcionarització.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER PROMOCIÓ INTERNA HORITZONTAL A TRAVÉS DE PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A1, UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A D'URBANISME, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A2 I UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE MEDI MABIENT, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A2, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'EXERCICI 2021 DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la selecció per concurs oposició, a través de procés de funcionarització per la cobertura d'una plaça d'Arquitecte/a, enquadrada dins l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup A1, una plaça d'Enginyer/a tècnic/a d'urbanisme, enquadrada dins l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup A2 i una plaça de Tècnic/a de Medi Ambient, enquadrada dins l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup A2, totes tres places de la plantilla de personal funcionari incloses a l'oferta pública d'ocupació 2021 reservades a promoció interna per funcionarització.

L'objectiu d'aquest procés és classificar les places de plantilla que son el resultat de les mesures de planificació de recursos humans de l'Ajuntament d'Argentona derivades de la modificació de llocs aprovada en el ple de 17 de desembre de 2017 i convalidada en el ple de 4 d'octubre de 2021. Aquestes modificacions s'articula el procés de funcionarització per tal d'habilitar la promoció interna del personal laboral fix a la corresponent categoria funcional.

A aquesta funcionarització podrà optar el personal laboral fix de la categoria A1 i A2 a funcionaritzar de l'Ajuntament d'Argentona.





**Ajuntament
d'Argentona**

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel 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, i altra normativa aplicable.

El codi de les places segons l'annex 1 del pressupost 2025 es següent:

Arquitecte/a: A1.F6.02

Enginyer/a Tècnic/a d'Urbanisme: A2.F4.01

Tècnic/a de Medi Ambient: A2.F6.02

Base 2a. Característiques de les places a cobrir i provisió dels llocs de treball

A) Arquitecte/a

- Denominació: Arquitecte/a.
- Grup de classificació: A, Subgrup A1
- Classificació: funcionari/ària de carrera
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs - oposició restringit a promoció interna.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 26

Complement específic: 1.500,66 euros

Requisits específics de la fitxa de lloc de treball:

- Titulació: Grau en Arquitectura o titulació equivalent
- Permís de conduir B
- Disponibilitat parcial
- Dedicació exclusiva

Funcions de la plaça

- Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: dissenya, planifica, i desenvolupa les activitats dins del seu àmbit competencial.
- Elabora estudis i informes tècnics en els àmbits d'obres, llicències, planificació, elaboració de projectes.
- Participa en la redacció d'ordenances i normatives, assessora tècnicament als seus superiors dins del seu àmbit.
- Realitza el seguiment d'obres (tècnic, econòmic i documental), fa visites i inspeccions i informa de l'activitat urbanística privada.
- Realitza liquidacions dels plans i projectes.
- Es responsabilitza de l'elaboració del treball de camp.
- Redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial.
- Atén i orienta als ciutadans.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

- Redacta plecs de prescripcions tècniques.
- Realitza mesuraments, valoracions i taxacions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

B) Enginyer/a Tècnic/a d'urbanisme i obres

- Denominació: Enginyera Tècnic/a d'urbanisme i obres
- Grup de classificació: A, Subgrup A2
- Classificació: funcionari/ària de carrera
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs – oposició restringit a promoció interna.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 22

Complement específic: 887,31 euros

Requisits específics de la fitxa de lloc de treball:

- Titulació: Enginyeria tècnica en topografia o Grau en Enginyeria Geomàtica i topogràfica o titulació equivalent
- Permís de Conduir B

Funcions de la plaça

- Es responsabilitza de desenvolupament i manteniment de la cartografia municipal, SIG i instruments de visualització de planejament.
- Es responsabilitza del manteniment i actualització de la base gràfica municipal del POUM, així mateix facilita les bases gràfiques a tècnics per a elaboració de projectes i actuacions municipals.
- Emet informes tècnics en relació amb la delimitació de finques en projectes de reparcel·lació i projectes d'urbanització i obres.
- Realitza la comprovació de la topografia, alineacions i rasants.
- Informa en relació amb la numeració i toponímia.
- Dona informació urbanística del planejament urbanístic als ciutadans.
- Emet informes amb informació de planejament que se li requereixin, informes de compatibilitat urbanística, informes d'antiguitat i legalitat entre d'altres.
- Es el/la tècnic/a de referència per temes de registre i cadastre, informa i verifica en aquest àmbit i dona suport als ciutadans per informació i consulta en aquesta matèria.
- Es la persona referent del PIC.
- Participa en projectes d'obres en el seu àmbit competencial i dona suport tècnic i gràfic quan correspon.
- Ajuda en la redacció d'estats d'amidaments i pressupostos de projectes.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWFYE2Y5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

- Assumeix la responsabilitat tècnica de mobilitat, informa d'actuacions en matèria de mobilitat, senyalització i accessibilitat en via pública.
- Dona suport en matèria de línies de transport públic; així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

C)Tècnic/a de Medi Ambient

- Denominació: Tècnic/a de Medi Ambient
- Grup de classificació: A, Subgrup A2
- Classificació: funcionari/ària de carrera
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs – oposició restringit a promoció interna.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 22

Complement específic: 837,78 euros

Requisits específics de la fitxa de lloc de treball:

- Permís de Conduir B

Funcions de la plaça

- És responsable de la redacció d'informes dins l'àmbit de medi ambient i salubritat pública.
- Informa de plans, programes i estratègies de desenvolupament sostenible i de gestió ambiental en l'àmbit municipal.
- Elabora i desenvolupa treballs, jornades o activitats de formació i difusió ambiental.
- Participa en l'elaboració d'ordenances i plecs de prescripcions tècniques dins del seu àmbit.
- Controla i supervisa la gestió de les empreses i/o dels convenis dins del seu àmbit.
- Planifica estratègies i actuacions de sensibilització ambiental.
- Porta a terme el control i seguiment de les activitats que es desenvolupen en sòl rústic.
- Vetlla pel compliment dels plans i activitats per la prevenció i protecció contra incendis forestals.
- Porta a terme inspeccions i visites.
- Imposa mesures i/o sancions. Emet expedients d'ordre d'execució per al compliment de la normativa.
- Desenvolupa tasques d'informació, assessorament, recollida de suggeriments i disconformitats dels ciutadans/es sobre temes relacionats amb el seu àmbit, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWFY2Y5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 17





Ajuntament
d'Argentona

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

3.1 Per ser admès/a en el procés selectiu mitjançant promoció interna a través de funcionarització, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins a la presa de possessió i/o nomenament en la categoria a la que promocionen:

- a) Ser personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Argentona del grup i sots grup de classificació igual al de la plaça a funcionaritzar, de conformitat amb el que disposa la disposició transitòria segona del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis actius en propietat en una categoria del subgrup A1 o A2 de l'Ajuntament.
- c) Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament d'Argentona.
- d) Estar en possessió de la titulació que s'estableix a la Base 2a. per a cadascuna de les places o equivalent.
- e) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana nivell C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
 - Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell C1 o superior a l'Ajuntament d'Argentona, caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.

3.1 Els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 17





Ajuntament
d'Argentona

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar en format electrònic a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques (LPACAP). En aquesta, la persona aspirant ha de fer constar una declaració responsable conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, article 14.2 lletra e) la persona aspirant que presta serveis a l'Ajuntament d'Argentona està obligat ha presentar la instància per mitjans electrònics.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

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

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al taulell d'anuncis, però abans que la convocatòria es publiqui al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, <https://argentona.cat/>

Tots aquests requisits, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de català que es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova d'idioma, però prèviament a la seva realització.

S'haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en aquesta sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Argentona de qualsevol canvi de les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

seu consentiment al tractament de les dades personals 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 i amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

A la sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat, s'hi haurà d'acompanyar:

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració i que siguin puntuables segons el recollit al punt 8.2 d'aquestes bases.

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.

Base 6a. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en la ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per:

- **20,00 € per les places del grup A2**
- **25,00€ per les places del grup A1.**

Es contempla la bonificació del 50% de la quota pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un més anterior a la data de convocatòria
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

ES19 2100 0354 1502 0022 3944 - CaixaBank

S'hi ha de fer constar segons correspongui:

"Nom + cognom + Arquitecte/a" o "Nom + cognom + Enginyer/a Tècnic/a" o "Nom + cognom + Tècnic/a Medi Ambient"

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Base 7a. Tribunal qualificador

Ajuntament d'Argentona

Carrer Gran 59, Argentona. 08310 (Barcelona). Tel. 937974900. Fax: 937970800



Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 17



**Ajuntament
d'Argentona**

7.1 El tribunal qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats de les persones candidates que es presentin per a la provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició.

7.2 El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

Actuarà com a president, Un funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent al grup de la plaça convocada o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 1 i suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix de la corporació amb titulació corresponent al grup de la plaça convocada o laboral fix d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 2 i suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix designat per l'escola d'administració pública de Catalunya amb titulació corresponent al grup de la plaça convocada.

Vocal 3 i suplent: Un funcionari/a de carrera designat d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent al grup de la plaça convocada.

Vocal 4 i suplent: Un funcionari/a de carrera designat d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent o superior al grup de la plaça convocada.

Un dels vocals nomenats serà designat secretari amb veu i vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

7.3 El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei. i els aspirants els podran recusar.

7.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'especialistes tècnics i tècniques per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

De totes les sessions, el tribunal qualificador n'estendrà l'acta corresponent.

7.5 Les i els membres dels tribunals i, si escau, el personal assessor especialista meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. El tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Base 8a. Procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició en torn restringit per promoció interna corresponent a les places a funcionaritzar, i consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió o la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquelles proves que ho requereixin es farà una única crida.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans o dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Així mateix 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 la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYE2Y5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

pertinents.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix de la relació d'admesos i exclosos.

El procés selectiu constarà de dos fases:

8.1. Fase d'oposició

8.1. Fase de concurs.

La puntuació màxima total del procés selectiu (fase d'oposició i fase de concurs), serà de 56 punts.

8.1. Fase d'oposició (puntuació màxima 40 punts)

Aquesta fase tindrà caràcter obligatori i eliminatori i consta de dos exercicis, que seran els següents:

Primer Exercici. Prova teòrico pràctica: (de caràcter obligatori eliminatori).

Aquest exercici consistirà en resoldre per escrit un o varis supòsits teòrico pràctics per donar resposta teòrica i pràctica en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball establertes a la base 2a. de les presents bases.

El resultat d'aquest exercici es qualificarà atenent als següents criteris de correcció:

- Criteri de continguts:** Es farà una valoració tècnica de continguts segons la recerca de solucions mostrada (correcció, adequació, viabilitat i aplicabilitat de les solucions plantejades).
- Criteri de redacció:** es farà una valoració de l'expressió escrita: L'avaluació es farà en base als criteris d'estructura, organització, coherència del contingut, ús dels recursos lingüístics, cohesió, adequació i correcció, es podran penalitzar les faltes ortogràfiques.

Es qualificarà de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per tal de superar la prova serà de 20 punts.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 40 PUNTS.

Queden eliminades les persones que no obtinguin una puntuació igual o superior a 20 punts al primer exercici.

Segon exercici. Llengua catalana (de caràcter obligatori eliminatori).

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

8.2. Fase de concurs (puntuació màxima 16 punts)

Només es procedirà a puntuar la fase de concurs d'aquells aspirants que hagin superar la fase d'oposició.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits es valoraran amb referència a la data del tancament del termini de presentació d'instàncies i s'acrediten documentalment amb la sol·licitud de participació.

El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través del tauler d'anuncis de la corporació.

Les persones aspirants que vulguin presentar al·legacions a la publicació de la llista provisional de mèrits podran formular les seves al·legacions a través d'una sol·licitud telemàtica, durant els 5 dies hàbils següents a la publicació al tauler d'anuncis, adjuntant un document en format pdf amb les seves al·legacions així com la documentació acreditativa corresponent.

Finalitzat el termini esmentat en el punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

La puntuació total màxima assolible a la fase de concurs serà de 16 punts, distribuïts de la següent forma:

1. Antiquitat (màxim 5 punts)

Haver prestat serveis com a personal funcionari de carrera o laboral fix en actiu a l'administració local, a raó de 0,50 punts fins a un màxim de 5 punts.

Els períodes inferiors a l'any es computaran proporcionalment per mesos. Els dies es computaran com un mes treballat quan sumin, en total, trenta dies. No es comptaran els dies que, sumats, no puguin arribar al mes.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

2. Experiència professional (màxim 7 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball de l'Ajuntament d'Argentona de contingut funcional idèntic al convocat en aquestes bases o categories de subgrups superiors ocupades amb alguna de les formes de provisió legalment establertes, a raó de 0,10 punts per cada mes de treball fins a un màxim de 7 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats- annex 1- amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat. En cas que no constin totes aquestes dades no seran tinguts en compte.

Tant l'antiguitat com l'experiència professional a l'Ajuntament d'Argentona l'aportarà el departament de recursos humans d'ofici.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en períodes de pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

3. Formació. Màxim 4 punts.

3.1 Per cursos de formació i especialització, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

-Cursos relacionats amb la plaça convocada:

Nº hores	Certificat d'assistència
0 -10 hores	0,10
11 - 45 hores	0,20
46 - 90 hores	0,40
91 o + hores	0,80

Només es valoraran els cursos i jornades impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals. Tots els cursos que no es puguin justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Tots aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment, mitjançant original, certificat o document autenticat per fedatari públic de l'Administració.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

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

3.2 Per formació reglada i acadèmica realitzada en centres oficials, complementària a la titulació exigida a les bases, que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (carrera universitària, màster o postgrau), 0,5 punts per cada titulació, fins a un màxim d'1 punt.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció de certificats.

3.3. Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, que acreditin que estan en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació a formació, d'acord amb el barem següent i amb un màxim d'1,5 punts:

- i. ACTIC, nivell avançat: 1,5 punts
- ii. ACTIC, nivell mitjà: 1 punt
- iii. ACTIC, nivell bàsic: 0,5 punts

La puntuació total de la fase de concurs no podrà ser superior a 16 PUNTS.

8.3. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament

8.3.1 Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà tots els resultats de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i emetrà la llista de persones aprovades que es publicarà al taulell d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El Tribunal proposarà el nomenament a les persones aspirants millor classificades que hagin superat totes les proves. En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària i o com a laboral fix a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades.

8.3.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en l'exercici pràctic, posteriorment si persisteix a l'exercici teòric.

Si l'empat persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYE2Y5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

L'adjudicació de les places convocades s'ha de fer seguint una única llista final de les persones que hagin superat el procés, ordenades segons la puntuació obtinguda.

8.3.3 En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Base 9a. Incompatibilitats

Els serà d'aplicació també la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Base 10a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 11a. Recursos

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

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYE2Y5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu 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, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

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

Base 12a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses - si procedeix - les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

administracions públiques excepte que els aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l'Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Els aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent - en aquest cas - d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar la privacitat i intimitat dels participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a <https://argentona.cat/politicaprivacitat>.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

Base 13a. Disposició adicional.

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWYFYZ5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 17





**Ajuntament
d'Argentona**

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.”

El que es fa públic per a general coneixement.

L'alcaldeessa d'Argentona,
Montserrat Capdevila i Cañadas
Montserrat Capdevila i Cañadas

Codi Validació: 9WASJGNK3KSWFY2Y5JADPKR
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17

