

## ANUNCI

Per Resolució del Regidor delegat de l'Àrea de Governança núm. 714/2025, de data 3 d'octubre, s'han aprovat les bases i la convocatòria per cobrir 1 plaça d'Arquitecte-Urbanista de l'Ajuntament de Castellterçol, mitjançant sistema de concurs oposició lliure.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado (BOE) o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Es fan públiques a continuació les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE LA PLAÇA D'ARQUITECTE-URBANISTA DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLTERÇOL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

#### 1.1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regir el procés de selecció per a cobrir la plaça de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Castellterçol d'Arquitecte Urbanista.

El sistema de selecció és el de concurs oposició i s'articula en torn lliure.

### 2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

#### 2.1. Requisits per a poder participar

Per prendre part en la convocatòria les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

També poden participar-hi, independentment de la nacionalitat:

- el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret;

- els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau en arquitectura o equivalent i disposar de l'habilitació d'aquesta professió regulada. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri competent.

e) Estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana del nivell C1 de català del Marc europeu comú de referència per a les llengües (antic C), o superior. Si l'aspirant no té el nivell de català requerit haurà de realitzar un examen de nivell de català en el moment del procés selectiu que es determina en aquestes Bases.

f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

#### 2.2. Període en el què s'han de complir els requisits de participació

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.



### 3. PROCÉS SELECTIU

#### 3.1. Fases del procés selectiu

El procés selectiu constarà de les tres fases següents:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.
3. Fase de pràctiques selectives o període de prova.

#### 4. FASE OPOSICIÓ (màxim 70,00 punts)

Aquesta fase estarà formada per les tres proves assenyalades a les bases 4.1, 4.2, i 4.3 de la convocatòria (prova de coneixements, prova de llengua catalana, prova de llengua castellana). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera prova, i quedaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació igual o superior a 35 punts.

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.

##### 4.1. Primera prova: Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria) (màxim 70,00 punts)

Aquesta prova està integrada per tres exercicis: Exercici pràctic, Test de coneixements del temari específic i Test de coneixements del temari general. Serà qualificada amb 70 punts, i quedaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació igual o superior a 35 punts en la suma dels tres exercicis que es descriuen a continuació:

##### a. Exercici pràctic (25,00 punts)

Aquest exercici consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, a escollir d'entre els proposats pel Tribunal Qualificador, referit a una o més d'una de les matèries del temari (específic i general) de l'annex.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 25 punts.

##### b. Exercici Test de coneixements del temari específic (25,00 punts)

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 100 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari específic de l'annex. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 25 punts.

##### c. Exercici Test de coneixements del temari general (20,00 punts)

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 100 preguntes tipus test relacionades amb el contingut del temari comú que consta a l'annex. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 20 punts.

#### 4.2. Segona prova. Prova de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

##### 4.2.1. Nivell de suficiència (C1).

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements del nivell C1 de català del Marc europeu comú de referència per a les llengües (antic C), o superior.

##### 4.2.2. Exempció de realització de la prova.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les següents condicions:

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell exigít de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de 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 Direcció General de Política Lingüística.

- Haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagi establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

4.2.3. Moment d'acreditació documental per a l'exempció de la realització de la prova de català.

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova de català per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

4.2.4. Configuració de la prova.

Consistirà en superar una prova de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 facilitada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.

4.3. Tercera prova. Prova de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

4.3.1. Nivell B2.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements del nivell B2 de castellà, o superior, del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

4.3.2. Exempció de realització de la prova.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que tinguin nacionalitat espanyola.

També restaran exemptes les persones que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència).

- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

- Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

4.3.3. Moment d'acreditació documental per a l'exempció de la realització de la prova de castellà.

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova de castellà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

4.3.4. Configuració de la prova

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).



El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procés selectiu.

#### 4.4. Consideracions generals sobre la fase d'oposició

##### 4.4.1. Ordre de realització de les proves

El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

##### 4.4.2. Ordre d'actuació de les persones aspirants

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament es durà a terme seguint l'ordre establert en el darrer sorteig públic realitzat per l'Administració de la Generalitat de Catalunya per aquesta finalitat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

##### 4.4.3. Crides

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

#### 5. FASE DE CONCURS DE MÈRITS (màxim 30,00 punts)

La puntuació màxima de la fase de concurs de mèrits és de 30 punts.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori.

Consistirà en la valoració dels mèrits que constin relacionats en el Currículum i estiguin acreditats documentalment. Només es tindrà en compte allò que consti relacionat en el termini de presentació de sol·licitud de participació. Serà responsabilitat de la persona aspirant verificar que els mèrits estan correctament informats i relacionats.

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

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.

##### 5.1. Barem de mèrits

Seran objecte de la valoració els següents mèrits:

###### 5.1.1. Experiència professional (30 punts):

a) Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en ajuntaments de municipis de menys de 50.000 habitants, així com en els organismes autònoms i entitats públiques empresarials vinculats o dependents d'aquests i consorcis adscrits a aquests ajuntaments, com a personal propi. Es valorarà amb 1,21 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 30 punts.

b) Per serveis prestats en la categoria objecte d'aquesta convocatòria o anàloga en altres administracions públiques, així com en els organismes autònoms i entitats públiques empresarials vinculats o dependents d'aquests i consorcis adscrits a aquestes administracions, com a personal propi. Es valorarà amb 0,81 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 30 punts.

##### 5.2. Criteris per a la valoració de mèrits

###### 5.2.1. Regulació general de la valoració dels mèrits.

a. Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

b. Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Castellterçol. Els mèrits no acreditats documentalment assolits fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Castellterçol no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

En la base 6.3 es detalla quina documentació és necessària per acreditar els mèrits.

c. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.



- d. Les referències a organismes de l'Estat espanyol contemplades en el barem de mèrits s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau.
  - e. En cap cas es valorarà com a mèrit allò que s'hagi valorat com a requisit.
  - f. Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible no es valorarà la resta de mèrits acreditats.
  - g. El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que aclareixi la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.
  - h. El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.
- 5.2.2. Regulació de la valoració de l'experiència professional.

- a. 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.
- b. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- c. Es tindran en compte les funcions desenvolupades en llocs de treball base, singular o de comandament de la categoria objecte de la convocatòria.

## 6. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

La sol·licitud de participació anirà acompanyada de la relació i acreditació de mèrits i de la titulació necessària per participar en el procés selectiu. A continuació es detallarà cadascun d'aquests elements.

### 6.1. Sol·licitud de participació, termini i contingut

#### 6.1.1. Presentació de sol·licitud.

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament.

#### 6.1.2. Termini de presentació de sol·licituds.

Les persones interessades han de presentar la seva sol·licitud de participació des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

#### 6.1.3. Declaració de compliment dels requisits de participació establerts en la base 2.

Les persones aspirants hauran d'indicar de forma expressa a la sol·licitud el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 2.

#### 6.1.4. Dades introduïdes en la sol·licitud de participació i acceptació de comunicacions i notificacions electròniques.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants es realitzin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació de què les notificacions es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques. Aquestes notificacions i comunicacions es realitzaran a l'adreça electrònica, el domicili i/o telèfon que figurin a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions i notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Castellterçol de qualsevol canvi d'aquestes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

#### 6.1.5. Acreditació del nivell de català

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell



de català.

#### 6.1.6. Acreditació del nivell de castellà

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de castellà.

#### 6.2. Acreditació de la titulació requerida per participar

Les persones aspirants hauran de presentar la titulació que acredita el requisit de titulació juntament amb la sol·licitud de participació.

#### 6.3. Relació i acreditació de mèrits

##### 6.3.1. Moment de relacionar i acreditar els mèrits

Únicament es valoraran aquells mèrits relacionats i acreditats durant el període de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

##### 6.3.2. Àmbit temporal en el qual els mèrits són valorables

Es valoraran els mèrits assolits per les persones aspirants fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

##### 6.3.3. Experiència professional valorada d'ofici

Els serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Castellterçol es comprovaran d'ofici, i per tant no s'haurà d'acreditar l'experiència professional assolida en el mateix.

Serà responsabilitat de la persona aspirant verificar que els mèrits estan correctament informats i relacionats en el seu Currículum.

##### 6.3.4. Acreditació de l'experiència professional en altres administracions

Els serveis prestats a altres administracions públiques s'acreditaran mitjançant l'aportació de la següent documentació:

- certificació de serveis prestats (annex 1 o equivalent) emesa pels òrgans autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans,
- certificació de les funcions desenvolupades, si no consten a la certificació de serveis prestats.
- l'informe de vida laboral.

## 7. LLISTES DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

### 7.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una al·legació a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Castellterçol, que haurà d'anar acompanyada d'una còpia de la sol·licitud presentada on figuri el número de registre d'entrada.

En el cas que les persones excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

A fi d'evitar errors, les persones participants han de comprovar a la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, fefaentment, no només que no figuren com a excloses, sinó que, a més, consten com a admeses.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment.

### 7.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de

realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

Amb la publicació de la llista definitiva s'estimaran o desestimaran les al·legacions i esmenes presentades a la llista provisional de persones admeses i excloses. Amb la publicació de les llistes es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos. L'admissió en el procediment selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits a la convocatòria.

## 8. ASPECTES RELLEVANTS DEL PROCEDIMENT

### 8.1. Publicació, notificacions i comunicacions

Les publicacions es realitzaran al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castellterçol. Les notificacions seran electròniques i es realitzaran pel sistema habilitat per a la seva pràctica, mitjançant avís a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud. Les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants es duran a terme mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

### 8.2. Fase d'oposició i fase de concurs de mèrits

Un cop publicada la llista definitiva d'admesos i exclosos es desenvoluparà la fase d'oposició i la fase de mèrits en els termes previstos als apartats 4 i 5 d'aquestes bases.

## 9. PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

### 9.1. Contingut

El Tribunal Qualificador farà pública la suma de les puntuacions obtingudes en fase d'oposició i en fase de concurs de cada persona candidata, i ordenarà l'esmentada suma de major a menor.

El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria convocada, o si s'escau personal funcionari de carrera, a la persona aspirant que hagin obtingut les millors puntuacions.

### 9.2. Cas d'empat de puntuació

En cas d'empat la classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris:

1. Serà nomenat qui tingui una puntuació més alta en l'exercici pràctic de la prova de coneixements de la fase d'oposició.
2. Si l'empat persisteix, serà nomenat qui tingui una puntuació més alta en el test de coneixements específics de la prova de coneixements de la fase d'oposició.
3. Si l'empat persisteix, serà nomenat qui tingui una puntuació més alta en el test de coneixements generals de la prova de coneixements de la fase d'oposició.
4. Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

## 10. APORTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

### 10.1. Acreditació dels requisits per a poder ser nomenat/ada i prendre possessió.

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar els documents originals acreditatius dels requisits exigits a la base 2 i dels mèrits valorats, en el termini de vint dies naturals dies comptadors des de l'endemà de l'anunci publicat.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida o que no acreditin els requisits exigits en el termini establert no seran nomenades funcionàries i restaran sense efectes totes les seves actuacions i els drets associats a la seva participació, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació, segons el torn, fins a completar el nombre persones aspirants necessari per cobrir les places convocades.

### 10.2. Necessitat de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques (requisit base 2.1.b)

Per poder ser nomenat/ada i prendre possessió, és precís posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i, per tant, no patir cap malaltia, no trobar-se en situació



d'incapacitat permanent absoluta ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions.

### 10.3. Persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola (requisit base 2.1.a)

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

## 11. FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA SELECTIVA

11.1. Les persones nomenades funcionàries en pràctiques han de superar un període de formació pràctica selectiva amb una durada de 6 mesos.

11.2. Els drets i deures de les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques durant el període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris/àries en pràctiques, modificat pel Reial decret 213/2003.

11.3. Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat; o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

11.4. Finalitzat aquest període de formació pràctiques, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu, i la finalització del nomenament.

Superat el període de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria

11.5. Restaran exemptes de realitzar la fase de pràctiques, les persones aspirants seleccionades que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Castellterçol en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria ocupant un lloc de treball temporal estructural.

## 12. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DELS/DE LES FUNCIONARIS/ÀRIES I PRESA DE POSSESIÓ

12.1. El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionaris de carrera a aquelles persones que estiguin exemptes del període de pràctiques selectives i aquelles que l'hagin superada.

12.2. La resolució de nomenament serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)

12.3. Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

12.4. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

12.5. En el cas de les persones aspirants que adquireixin la condició de funcionàries i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment.

## 13. ADSCRIPCIÓ DE LLOCS DE TREBALL

L'adjudicació de lloc té caràcter definitiu.

## 14. TRIBUNAL QUALIFICADOR

14.1. Composició del Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària, designats





per la Corporació. Es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent. La composició nominal del Tribunal Qualificador serà oportunament publicada.

#### 14.2. Abstenció dels membres del Tribunal Qualificador

Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 13.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

#### 14.3. Recusació dels membres del Tribunal Qualificador

Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador en els termes previstos a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es pot interposar cap recurs, sense perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar el recurs que sigui procedent contra l'acte que posi fi al procediment.

#### 14.4. Incorporació de persones especialistes

El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions del Tribunal Qualificador.

#### 14.5. Facultats del Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per garantir-ne el funcionament del procediment podent, entre altres facultats, excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en les bases.

#### 14.6. Seu del Tribunal Qualificador

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu a l'Ajuntament de Castellterçol (Pl. Vella, 3)

### 15. RECURSOS I AL·LEGACIONS

#### 15.1. Règim general

Contra aquestes bases i contra la llista definitiva de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'hagi aprovat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant un recurs d'alçada davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

#### 15.2. Règim d'al·legacions de les proves de la fase d'oposició

##### 15.2.1. Al·legacions contra els resultats provisionals

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent.

##### 15.2.2. Recursos contra els resultats definitius

Les resolucions del Tribunal Qualificador en les quals s'acordi els resultats definitius de les proves o exercicis que integren la fase d'oposició poden ser recorreguts en alçada davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

#### 15.3. Règim d'al·legacions de la valoració provisional i definitiva de mèrits, i de la proposta de



nomenament

#### 15.3.1. Valoració provisional de mèrits

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament, tal com s'indiqui a l'anunci. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

#### 15.3.2. Valoració definitiva de mèrits i proposta de nomenament

Finalitzat el termini esmentat a la base anterior, es farà pública la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs, així com la proposta de nomenament, on constarà la suma de la fase d'oposició i la fase de concurs.

Les resolucions del Tribunal Qualificador en les quals s'acordi la valoració definitiva de mèrits i la proposta de nomenament poden ser recorregudes en alçada davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

### 16. INFORMACIÓ RELATIVA A LA CONSULTA DE DADES I A LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

#### 16.1. Consulta de dades en poder d'altres administracions

L'Ajuntament de Castellterçol, mitjançant consulta a través de les xarxes corporatives, les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats, sol·licitarà la informació o documents electrònics que acreditin que les persones aspirants reuneixen els requisits de participació establerts a la base 2, o que no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i el tràfic d'éssers humans.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que durant el termini de presentació de sol·licituds ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació. Aquesta oposició comportarà que la persona aspirant haurà d'aportar els documents justificatius quan els siguin requerits.

En qualsevol cas, si l'Ajuntament de Castellterçol, quan per causes alienes a la seva actuació, no pogués comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través, requerirà la persona aspirant per tal que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

#### 16.2. Informació relativa a la protecció de dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades personals vigent, us informem que les vostres dades seran incloses dintre del tractament que s'aplica a procediments en matèria de selecció de personal. Podeu trobar més informació a aquesta fitxa informativa.

- Responsable: Ajuntament de Castellterçol.
- Finalitat: Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva).
- Categoria de dades: Dades identificatives, dades personals, dades socials, dades professionals, dades ocupació laboral, dades comercials, dades econòmiques, imatges, dades infraccions penals, dades biomètriques, dades religió o filosofia, dades salut, dades violència de gènere, dades menors d'edat, dades altres tipus de persones vulnerables.
- Procedència: persones afectades i altres administracions.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació sobre les vostres dades.

### ANNEX

#### TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i, funcions .El control parlamentari del Govern.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.



4. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
6. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.
7. L'Administració General de l'Estat: regulació, característiques generals i principis d'organització. Òrgans superiors i òrgans directius. L'Administració perifèrica de l'Estat. Els Delegats del Govern a les Comunitats Autònomes.
8. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.
9. El Municipi: concepte i elements. L'autonomia local després de la Constitució de 1978. La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local. L'organització municipal.
10. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
11. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.
12. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
13. Hisendes locals. Els ingressos públics. Els pressupostos locals.
14. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics.
15. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.
16. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Les situacions administratives.
17. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
18. Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris i funcionàries públics i altres comportaments injustos, l'abandó de destinació i l'omissió del deure de perseguir delictes. La desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris i funcionàries públics, i els abusos en l'exercici de la seva funció. Delicte de falsedat.
19. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic.
20. Govern obert: àmbits i objectius. La transparència: definició i eixos que la concreten i garanteixen. Participació ciutadana: tipus i disseny dels processos participatius.

#### TEMARI ESPECÍFIC

1. Terme municipal de Castellterçol. Configuració geològica, orogràfica i hidrogràfica.
2. Història de Castellterçol: Els fets més rellevants des de la seva fundació fins avui.
3. Estratègies urbanístiques recents. Les revisions dels teixits tradicionals i la incorporació de perspectives mediambientals.
4. El planejament territorial a Catalunya.
5. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística.



6. Règim urbanístic del sòl.
7. El Planejament Urbanístic: tipus de plans, determinacions bàsiques i contingut.
8. Planejament urbanístic general: plans d'ordenació urbanística municipal i, normes de planejament urbanístic i programes d'actuació urbanística municipal. Determinacions, contingut, formulació i tramitació.
9. 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.
10. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tramitació i competència de les autoritzacions. Projectes d'actuació específica. El catàleg de masies i cases rurals.
11. Efectes de l'aprovació de les figures del planejament urbanístic: publicitat i informació.
12. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions existents: edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.
13. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
14. La gestió urbanística: disposicions generals i sistemes d'actuació urbanística
15. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació i sistema d'actuació urbanística per expropiació.
16. 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.
17. La llicència com a instrument previ de l'activitat d'edificació i ús del sòl i subsòl. Aspectes comuns del règim de llicències urbanístiques. Parcel·lacions urbanístiques, reparcel·lacions i divisions horitzontals.
18. Protecció de la legalitat urbanística. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres. Intervenció per restablir la legalitat urbanística alterada. Règim sancionador
19. El paisatge: la regulació del paisatge a Catalunya. Els plans especials de protecció del medi natural i del paisatge. Intervencions en sòl no urbanitzable i en àmbits sotmesos a protecció específica. Els instruments per a la protecció, gestió i ordenació del paisatge a Catalunya: els catàlegs de paisatge, les directrius de paisatge, les cartes del paisatge i les mesures de sensibilització.
20. El Sistema d'espais naturals protegits de Catalunya. Els espais naturals de protecció especial. El Pla d'espais d'interès natural. La Xarxa Natura 2000. La planificació dels espais naturals protegits. L'Inventari de les zones humides de Catalunya. L'Inventari dels espais d'interès geològic.
21. L'avaluació ambiental estratègica de plans i programes. Procediment. Principis i objectius. L'estudi ambiental estratègic. Normativa aplicable. L'avaluació de l'impacte ambiental de projectes. Procediment. Principis i objectius. L'estudi d'impacte ambiental. Normativa aplicable.
22. Legislació vigent sobre règim de sòl i valoracions.
23. Les valoracions urbanístiques.
23. La imposició fiscal sobre terrenys, solars i edificis. El cadastre de l'urbà.
- 25 Les Normes Urbanístiques del Pla General d'Ordenació Urbana de Castellterçol.
26. La Llei del Patrimoni Cultural Català. Conceptes generals sobre la protecció del patrimoni històric-artístic i del patrimoni arquitectònic: els Plans especials de Protecció.
27. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Conceptes generals.
28. La Llei del dret a l'habitatge.
29. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
30. Llei d'ordenació de l'edificació (LOE). Disposicions generals. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties.
31. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Estructura i documents. Part 1. Disposicions generals. Exigències bàsiques
32. Seguretat estructural (DB-SE). Conceptes generals.
33. Seguretat en cas d'incendis: CTE (DB-SI).



34. Seguretat d'utilització i accessibilitat: CTE (DB-SUA), La Llei de Promoció de l'Accessibilitat i de Supressió de Barreres Arquitectòniques, El codi d'accessibilitat, Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
35. Estalvi d'energia: CTE (DB-HE). Criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis. Certificació energètica dels edificis.
36. Protecció front al soroll: CTE (DB-HR). Mapes de capacitat acústica. Mapes estratègics de soroll.
37. Salubritat: CTE (DB-HS)
38. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
39. Classes de contractes, procediments de contractació i formes d'adjudicació. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
40. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.
41. Manteniment en edificis municipals i les seves instal·lacions. Conceptes de manteniment, preventiu, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.
42. Residus d'obra
43. La Rehabilitació. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Tipologies constructives i les seves cronologies. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació.
44. Rehabilitació energètica d'edificis existents. Compatibilitat amb les solucions constructives i compositives tradicionals.
45. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
46. La direcció d'obres. Competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
47. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte. Organització i mesures de seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Llibre d'incidències.
48. El control de qualitat de les obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.
49. Disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. L'Estudi de Seguretat i Salut.
50. Criteris de sostenibilitat en l'urbanisme: Criteris de sostenibilitat en els projectes i la construcció de l'espai públic.
51. L'adaptació al canvi climàtic.
52. Criteris de sostenibilitat en els projectes i la construcció de nous equipaments. L'adaptació al canvi climàtic.
53. El disseny dels espais urbans. Tipologia dels espais urbans.
54. Urbanisme inclusiu i amb perspectiva de gènere.
55. Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions.
56. El clavegueram de Castellterçol.
57. Pavimentació de calçades. Sistemes constructius, materials i seccions tipus.
58. Instal·lacions d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes i disposicions de l'enllumenat. Nivells d'il·luminació segons l'espai públic.
59. El verd urbà i periurbà a Castellterçol.
60. L'arbrat. Prescripcions tècniques.
61. El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per la seva implantació i definició dels diferents elements.
62. L'ús de les noves tecnologies a l'espai públic i als equipaments públics.



63. Cartografia urbana. Tipologia. Procediments per la seva realització. Sistemes de referència i projecció cartogràfica. Sistemes geodèsics estàndards i oficials. Sistemes d'Informació Geogràfica (SIG). Normalització de les claus urbanístiques i requeriments de presentació dels documents. Cartografia municipal: recursos.

64. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.

65. Agenda 2030: marc global dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i Agenda 2030 a Castellterçol. La Nova Agenda Urbana.

66. Prevenció, control i inspecció ambiental d'activitats: marc legal. Règim d'intervenció administrativa. Procediment i tràmits. Control ambiental integrat d'activitats. El programa d'inspeccions. Règim d'inspecció.

67. La legislació civil de l'edificació a Catalunya: llibres cinquè i sisè del Codi civil de Catalunya. Propietat, drets i servituds.

68. Bases legals de la supervisió. Les oficines de supervisió: control intern i control extern. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

69. La declaració de ruïna d'un immoble. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble.

70. *El llibre de l'edifici. Quadern de registre. Documents d'especificacions tècniques. Arxiu de documents. Llibre de l'edifici per a habitatges existents i programa per a la revisió de l'estat de conservació dels edificis d'habitatges.*"

Contra aquestes bases i contra la llista definitiva de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'hagi aprovat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant un recurs d'alçada davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

