



## AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

### **ANUNCI d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores del procediment de selecció per oposició d'un/a arquitecte/a com a funcionari/ària interí/na per programa temporal de suport projecte finançats externament de l'Ajuntament de Santa Susanna.**

Per resolució d'alcaldia de data 6 d'octubre de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procediment de selecció per oposició, d'un/a arquitecte/a com a funcionari/ària interí/na per programa temporal, de suport dels projectes finançats externament (Next Generation EU, Puosc i Feder) de l'Ajuntament de Santa Susanna.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al lloc web municipal (<https://www.stasusanna.cat>) en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament en endavant e-tauler: (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826130008>).

Santa Susanna, 6 d'octubre de 2025.

L'Alcalde,

Joan Campolier Montsant.

### **ANNEX.**

#### **BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UN/A ARQUITECTE/A COM A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA PER PROGRAMA TEMPORAL, DE SUPORT PROJECTES FINANÇATS EXTERNAMENT (NEXT GENERATION EU, PUOSC I FEDER)**

##### **1.- Objecte.**

L' objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a arquitecte/a, amb nomenament de personal **funcionari interí temporal per programa** d'aquesta Corporació, amb caràcter **d'interinitat**, atès que concorren les *circumstàncies previstes en l'article 10.1 c) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic del lloc anomenat, Arquitecte/a*, dins del programa **de suport projectes finançats externament ( Next Generation EU, Puosc i Feder) de l'Ajuntament de Santa Susanna.**

La jornada, horari de treball, dedicació, vacances, permisos i llicències, faltes i sancions són les previstes per al personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Santa Susanna.

Característiques del lloc:

- Denominació: Arquitecte/a.
- Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala tècnica superior. Classe Tècnic/a Superior Arquitecte/a.
- Grup i subgrup: grup A, subgrup A1.



## AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

- Complement de destinació: 25.
- Complement específic: 23.828,56 € anuals.
- Vigència: el lloc i el Programa al qual s'adscriu el mateix té un termini de durada limitat a l'execució del projectes finançats per un període màxim de tres anys.

### 2.- Dependència i funcions.

2.-1.- El lloc de treball d'arquitecte/a del Programa suport projectes finançats externament dependrà directament de l'Arquitecta Cap de l'Àrea dels Serveis Tècnics de l'Ajuntament de Santa Susanna i comprendrà les següents funcions:

- Gestió dels projectes i obra pública vinculats als Fons Next Generation EU, Fons FEDER, Fons de la Generalitat i projectes que han rebut ajudes de la DIBA, ordinàries i extraordinàries
- Assistència als serveis tècnics
- Les corresponents a un arquitecte en relació als projectes finançats

### 3.- Avaluació, i desenvolupament de les funcions.

a) La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual. Per raó de les seves funcions, estarà obligat a prestar serveis en una altra jornada quan la celebració de reunions i altres activitats relacionades amb les responsabilitats inherents al lloc així ho demanin o, en definitiva, quan la dinàmica pròpia del lloc requereixi transitòriament una jornada diferent o superior a l'ordinària. Pels serveis prestats que excedeixin de l' horari normal d' oficina no es percebrà cap retribució per cap concepte.

b) Tindrà dedicació exclusiva en la seva funció, que serà incompatible amb l'exercici de qualsevol professió retribuïda, llevat que així sigui expressament autoritzat en el marc de la normativa d' incompatibilitats.

### 4.- Requisits de les persones aspirants.

#### a) Generals.

- Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o nacional de qualsevol dels Estats, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en el qual sigui d' aplicació el principi de lliure circulació de treballadors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

- No haver estat separat/da, 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, per a l'accés al cos o escala de funcionariat, o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separada o inhabilitada. En el cas de ser nacional d' un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l' accés a l' ocupació pública.



## AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

- Trobar-se en possessió de la titulació oficial de llicenciat/ada en arquitectura o equivalent per a l'exercici de la professió d'arquitecte/a.

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència de català (C1), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència del català.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

### b) Específics.

El perfil del candidat/a ha de ser una persona amb experiència en gestió de projectes i obra pública, amb formació i coneixements en arquitectura sostenible i gestió de projectes subvencionats

### **5.- Documentació a aportar per les persones interessades.**

a) Instància segons model normalitzat.

b) Fotocòpia del DNI o NIE.

c) Currículum en el qual s'indicarà específicament aquells aspectes a valorar per l'accés al lloc convocat, dels demanats a l'apartat 4.b)

d) Vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

e) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.

### **6.- Termini de presentació de sol·licituds.**

El termini de presentació d'instàncies serà de deu hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al lloc web municipal (<https://www.stasusanna.cat>) en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament en endavant e-tauler: (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826130008>).

### **7.- Admissió de les persones sol·licitants i termini per resoldre.**

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució de l'Alcaldia, que es publicarà en l'e-tauler del lloc web en que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana, la composició del tribunal de selecció, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, si s'escau, com també de la data d'inici del procés. Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.



## AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

Els/les aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de cinc dies hàbils següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en l'e-tauler.

### 8.- Òrgan de selecció i procés de valoració.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació.
- Vocals: Dos funcionaris/es de carrera la corporació i/o d'altres Administracions públiques..
- Secretari/ària: El Secretari de la corporació que actuarà amb veu però sense vot, o funcionari/ària en qui delegui.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà 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 la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.



## AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

### 9. Sistema de selecció oposició.

El procediment de selecció serà el d'oposició i constarà de les següents fases:

#### 9.1- Exercicis de la fase d'oposició (màxim 100 punts):

##### Primer exercici:

Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació de certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

##### Segon exercici:

Consistirà en desenvolupar, per escrit durant un període mínim de dos hores, un o diferents supòsits pràctics, relacionat amb els temes de l'annex 1 i les funcions del lloc de treball. La puntuació màxima d'aquest exercici és de 100 punts, essent necessari treure 50 punts per a superar l'oposició.

### 10 – Incidències i règim d'impugnacions.

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, allò que no estigui previst a les bases.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

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.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1999 de 20 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals.

### ANNEX 1

1. La legislació urbanística a Catalunya.
2. La Llei de sòl i rehabilitació urbana.



## AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

3. La Llei d'Urbanisme a Catalunya. Finalitats.
4. La Llei d'Urbanisme a Catalunya. Estructura i principis informadors.
5. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
6. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques.
7. Drets i deures dels propietaris del sòl urbà.
8. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques.
9. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques.
10. Drets i deures dels propietaris del sòl urbanitzable i no urbanitzable.
11. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
12. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
13. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
14. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.
15. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. Actes subjectes a comunicació prèvia.
16. Actes no subjectes a intervenció mitjançant llicència urbanística o comunicació prèvia.
17. La protecció de la legalitat urbanística. Els expedients de disciplina urbanística.
18. L'habitatge: La llei del dret a l'habitatge. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habilitabilitat.
19. El Codi Tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
20. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
21. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
22. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SUA.
23. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
24. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
25. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
26. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.
27. Edificis de consum gairebé nul.
28. Normativa nZEB. Objectius de desenvolupament sostenible.
29. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
30. El projecte d'obres. Avantprojectes i estudis previs.
31. El projecte d'obres. Contingut del projecte.
32. El projecte d'obres. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
33. El projecte d'obres. Execució de les obres: replanteig,
34. El projecte d'obres. Acabament de les obres: recepció, liquidació.
35. El projecte d'obres. Acabament de les obres: documentació i garantia.
36. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
37. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
38. La modificació del contracte d'obres.
39. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació.
40. La realització i la supervisió dels projectes. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.



## AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

41. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
42. La direcció de les obres. El replantejament. Les certificacions d'obres.
43. La direcció de les obres. Modificacions d'obra i projectes reformatos. Revisió de preus.
44. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres.
45. El control administratiu de les obres públiques Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
46. La Llei d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
47. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
48. La Llei de promoció a l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques
49. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.
50. La protecció del patrimoni arquitectònic. Categories i nivells de protecció
51. El tractament de residus de construcció segons normativa vigent
52. L'amiant a la construcció. Avaluació i diagnosi de materials sospitosos de contenir amiant. Normativa i tècniques de retirada
53. Agenda 2030 Els reptes per a l'assoliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible a Catalunya
54. Tècniques de restauració i rehabilitació en edificis d'arquitectura tradicional i monumental. Les façanes, les cobertes i les humitats del sòl
55. Gestió de permisos en les obres de monuments BCIL's i BCIN's
56. Dibuix assistit per ordinador, CAD, BIM.