



Identificació de l'expedient: 1461/2020 128

Assumpte: Bases i convocatòria per a la provisió, a mitja jornada, d'una plaça d'arquitecte superior

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 16 de gener de 2020, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per al nomenament com a funcionari interí, per concurs oposició lliure, d'un lloc de treball d'arquitecte superior, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI INTERÍ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE SUPERIOR, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

L'objecte de la convocatòria és la selecció i provisió del lloc de treball d'arquitecte superior, el qual es troba vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Canet de Mar, en règim de funcionari interí pel sistema de concurs oposició lliure, fins a la seva provisió reglamentària, així com preveure la constitució d'una borsa de treball de l'esmentada plaça.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup A (subgrup A1), de l'escala d'administració especial, sots-escala tècnics superiors, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de funcionari interí fins a la cobertura definitiva de la plaça, amb una dedicació del 50% de la jornada.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'arquitecte, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:



- a) Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- b) Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- c) Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- d) Redactar projectes municipals d'obra i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- e) Infirmar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- f) Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de dissenys dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- g) Assessorar tècnicament a la Policia Local, en cas necessari o en situacions d'emergència.
- h) Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals i en la realització dels treballs d'obra.
- i) Atendre i assessorar al públic, personal i telefònicament, resolent aquelles qüestions per a les que estigui facultat/da.
- j) Representar la Corporació en replantejaments, recepcions d'obres, etc.
- k) Assistir i participar en actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da en la seva matèria competencial.
- l) Mantenir els contactes necessaris.
- m) Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- n) Suplir, en aquelles funcions en les que tingui competència a l'arquitecte tècnic/ca, en períodes d'absència.
- o) Verificar l'acompliment en les obres de construcció de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent,
- p) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- q) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- r) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Titulació: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Grau o Llicenciatura en Arquitectura.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació



Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

b) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat nivell C de català), o alguna de les titulacions equivalents, expedit per la Junta Permanent de Català.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

c) Llengua castellana: Nivell superior (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

En cas de no poder acreditar documentalment que es posseeix el nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pàgina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.



En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integra per:

Presidenta: La secretària municipal

Vocals: L'enginyera municipal
Un funcionari designat per l'Alcaldia.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya Secretària:
La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

Hi podran assistir com a observadors, sense veu ni vot, membres del Comitè d'Empresa.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primer prova: Prova teòrica i pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 120 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari tant genèric com específic pel que es regeix aquesta convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

Segona prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim



de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració, per part del tribunal qualificador, dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, mantindrà una entrevista amb tots els/les aspirants declarats aptes, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatat el aspectes següents:

- Trajectòria professional i motivació per a l'oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global,

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Desena: Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor del primer aspirant que hagi obtingut la major puntuació, i efectuarà la resta de prelatió en relació als aspirants que hagin aprovat.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin aconseguit assolir la primera posició, formaran part d'una borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtingut, per tal de realitzar els nomenaments interins segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria.

En el cas que el tribunal qualificador decidís que cap dels aspirants reuneixen les condicions mínimes exigides necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Onzena: Període de prova o pràctiques



Es preveu un període de prova o de pràctiques de 6 mesos a la corporació. Durant aquest període la persona nomenada exercirà les seves funcions sota la supervisió d'un funcionari de carrera designat per l'Alcaldia.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Per a la superació de les pràctiques es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, la qualitat dels treballs realitzats durant el període, l'interès en l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball, l'adequació en les seves relacions internes i externes i la capacitat de presa de decisions i d'acceptar indicacions. Aquest període de prova es valorarà com a "apte" o "no apte".

Si aquest informe és favorable, se li atorgarà la qualificació d'apte i es proposarà el nomenament de l'aspirant com a funcionari interí.

Els funcionaris en pràctiques declarats no aptes perdran tots els seus drets al seu nomenament com a funcionaris interins i seran donats de baixa de la borsa.

Els funcionaris en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera.

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball a través d'una contractació o nomenament temporal, proporcionalment al període de contractació.

Dotzena: Borsa de treball

Les persones aprovades passaran a formar part de la borsa de treball anomenada borsa d'arquitectes, segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

El funcionament de la borsa es regirà per les normes següents:

1.- Vigència de la borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació de conformitat amb el criteri 5 e. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per a la constitució d'una nova borsa.

2.- Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.



Quan siguin necessari nomenar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia al nomenament i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

No es podrà formalitzar el nomenament en els casos que, en aplicació de la normativa de legal aplicació, suposi la superació del límits permesos. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

3.- L'integrant de la borsa que obtingui un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

ANNEX I

Temari específic

Tema 1.- La legislació urbanística a Catalunya

Tema 2.- La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme

Tema 3.- El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.

Tema 4.- Decret legislatiu 7/2015, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

Tema 5.- El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

Tema 6.- Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 7.- Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 8.- Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 9.- Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions

Tema 10.- Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions



- Tema 11.- Formulació i determinació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
- Tema 12.- Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligtorietat.
- Tema 13.- La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
- Tema 14.- Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
- Tema 15.- Concepte de zona. Paràmetres urbanístic. Qualificacions del sòl d'acord amb el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar.
- Tema 16.- L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
- Tema 17.- El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
- Tema 18.- El visat col·legial. Obligtorietat.
- Tema 19.- L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
- Tema 20.- Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
- Tema 21.- L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
- Tema 22.- El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació i compensació.
- Tema 23.- Els sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
- Tema 24.- La Llei d'expropiació forçosa. Causes. Objecte. El reglament de la Llei d'expropiació forçosa.
- Tema 25.- La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
- Tema 26.- El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
- Tema 27.- Instruments de política de sòl i habitatge I: reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
- Tema 28.- Instruments de política de sòl i habitatge II: Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
- Tema 29.- El projecte de reparcel·lació: continguts i criteris.
- Tema 30.- El projecte d'urbanització: continguts i criteris
- Tema 31.- La determinació del valor del sòl a efectes urbanístic i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Valoració del sòl urbanitzable. Valoració del sòl rural.
- Tema 32.- Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
- Tema 33.- Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de reparcel·lació: requisits, presumció i indivisibilitat de parcel·les.
- Tema 34.- Comunicació prèvia i llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
- Tema 35.- La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
- Tema 36.- Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
- Tema 37.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Aspectes principals i estructura.
- Tema 38.- Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/2015. Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Tema 38.- El decret d'ecoeficiència dels edificis
- Tema 39.- Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
- Tema 40.- Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.



- Tema 41.- Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions i sancions. Persones responsables.
- Tema 42.- El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
- Tema 43.- El projecte d'obres locals I.- Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
- Tema 44.- El projecte d'obres locals II.- Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
- Tema 45.- El projecte d'obres locals III.- Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
- Tema 46.- Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
- Tema 47.- Els plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
- Tema 48.- La modificació del contracte d'obres.
- Tema 49.- Els contractes de serveis. Procediment i formes d'adjudicació.
- Tema 50.- La realització i supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
- Tema 51.- La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
- Tema 52.- La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
- Tema 53.- La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i l'adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.
- Tema 54.- Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convidada.
- Tema 55.- El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.
- Tema 56.- Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Adaptació del manteniment a un edifici en ús.
- Tema 57.- La protecció del patrimoni arquitectònic i els elements amb valor històric i artístic. Catàleg de patrimoni arquitectònic i elements d'interès històric i artístic de Canet de Mar. Nivells de protecció.
- Tema 58.- Condicions de seguretat de les obres de construcció. Organització de la seguretat en obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.
- Tema 59.- Principals característiques de l'ordenació urbanística de Canet de Mar. Criteris i objectius del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar.
- Tema 60.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar. Disposicions generals: definició, contingut i vigència; desplegament, gestió i execució. Paràmetres comuns d'ordenació i ús. Disposicions generals sobre l'edificació i la urbanització.
- Tema 61.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: Unitats d'actuació i Plans Especials.
- Tema 62.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: ordenació de les diferents zones en sòl urbà.
- Tema 63.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: ordenació de les diferents zones en sòl no urbanitzable.



Tema 64.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: sectors urbanitzables no delimitats

Tema 65.- Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable. El Pla especial pel qual s'aprova el catàleg de masies i cases rurals en sòl no urbanitzable de Canet de Mar.

Canet de Mar, 18 de gener de 2020

Blanca Arbell Brugarola
Alcaldesa