

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****CONSELLS COMARCALS****CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDEÈS**

**EDICTE sobre aprovació de les bases específiques per a la provisió definitiva d'una plaça de tècnic/a superior especialista, professional de l'arquitectura del CCAP, mitjançant concurs oposició, subgrup de classificació A1, inclosa en l'escala d'administració especial i adscrita a l'Oficina Tècnica del CCAP, i per a la constitució d'una borsa de treball.**

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 26 de setembre de 2024, va aprovar les bases específiques, per a la provisió definitiva d'una plaça de tècnic/a superior especialista professional de l'arquitectura del CCAP, mitjançant concurs oposició, subgrup de classificació A1, inclòs/a en l'escala d'administració especial, i adscrit/a a l'oficina tècnica del CCAP i per a la constitució d'una borsa de treball (exp. G7004-000067/2024).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

**"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA, PROFESSIONAL DE L'ARQUITECTURA DEL CCAP, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, I ADSCRIT/A A L'OFICINA TÈCNICA DEL CCAP I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A SUPERIOR - ARQUITECTE/A A MUNICIPIS	
<b>SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ</b>	A1
<b>NOMBRE DE PLACES</b>	1 + Borsa de treball nomenaments temporals
<b>TIPUS DE VINCULACIÓ</b>	Funcionari/ària de carrera
<b>TITULACIÓ</b>	Graduat/ada en Arquitectura, o titulació equivalent
<b>SISTEMA SELECTIU</b>	Concurs-Oposició
<b>JORNADA</b>	37,5 hores setmanals
<b>SALARI</b>	Salari Base A1, CD 25, CE 961,2€

CVE-DOGC-A-24274064-2024

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la provisió definitiva en règim funcional, d'una plaça de tècnic/a superior, professional de l'arquitectura, mitjançant el sistema de concurs oposició, subgrup de classificació A1, inclòs/a en l'escala d'administració especial, i adscrit/a a l'oficina tècnica del CCAP i per a la constitució d'una borsa de treball.

## 2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Relació de llocs de treball de 2024, aprovada pel Ple de la corporació en sessió de 14 de desembre de 2023, el lloc de treball objecte de la present convocatòria ha de desenvolupar les funcions següents:

Funcions de suport tècnic municipal:

- Prestar col·laboració tècnica en els ajuntaments que hagin establert conveni amb el Consell Comarcal, les funcions pròpies en matèria de planificació i gestió urbanística, intervenint directament com a tècnic/a responsable d'aquest àmbit.
- Elaborar, impulsar i controlar els plans d'inspecció i de disciplina urbanística pel que fa als objectius a curt i a mig termini.
- Coordinar, en el seu cas, les revisions cadastrals del municipi que es determinin.
- Elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres, realitzant les inspeccions i comprovacions necessàries i signant les concessions corresponents.
- Organitzar l'execució de les tasques tècniques assignades per tal d'assegurar l'acompliment dels terminis establerts o en el seu defecte pels terminis màxims establerts per la normativa legal aplicable.
- Assessorar els òrgans de govern municipals i les comissions informatives pertinents, sobre temes relacionats amb activitats urbanístiques.
- Assessorar i redactar plecs de condicions per contractes, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions.
- Atendre entrevistes concertades a l'agenda tècnica de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), per resoldre consultes de la ciutadania que per nivell tècnic o conflictivitat ho requereixin.
- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les activitats realitzades en l'àmbit competent i sobre la proposta de pressupost anual.
- Altres funcions que per disposició de la regidoria, alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

## 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser persona admesa i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Posseir la titulació mínima exigida: formació universitària de Grau d'Arquitectura amb el Màster universitari en aquesta mateixa especialitat o Llicenciatura en Arquitectura o equivalent. Si no s'aporta un títol expedit per

CVE-DOGC-A-24274064-2024

un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a la persona aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació.

d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

i) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

j) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del CCAP a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes.
- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.
- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari no seran valorats.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del CCAP.

## 5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació o la persona en qui delegui.

Personal tècnic col·laborador del tribunal: Un/a tècnic/a del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió, amb veu i sense vot.

## 7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, i constarà de les següents fases:

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció de la prova es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del servei de RH còpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició, Exercici únic.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova teòrico-pràctica, que versarà sobre les funcions detallades a la base segona i el temari general i específic annex a aquestes bases específiques. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, relacionades amb les funcions detallades a la base segona i el temari general i específic, que evidenciïn tant el coneixement teòric com la capacitat d'analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 44 punts, essent necessària una puntuació mínima de 22 punts per superar la prova, i consegüentment passar a la fase de concurs.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o

CVE-DOGC-A-24274064-2024

nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 16 punts.

#### a) Experiència professional

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 8 punts.

- Per serveis prestats a ens locals supramunicipals, que donin servei a una població de més de 100.000 habitants, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada i en categoria igual o superior, es puntuarà a raó de 0,3 punts per cada mes complert treballat (màxim 8 punts).

- Per serveis prestats en qualsevol altra l'Administració pública en un lloc de treball amb categoria igual o superior i funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,06 punts per cada mes complert treballat. (màxim 4 punts)

- Per experiència com a arquitecte per compte propi, o en una empresa privada, en un lloc de treball amb funcions anàlogues al contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,06 punts per cada mes complert treballat. (màxim 4 punts)

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base quarta.

#### b) Formació:

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 8 punts.

- Per estar en possessió de cursos de postgrau o mestratge, s'obtindran 2 punts per cadascun, essent la puntuació màxima de 6 punts.

- Coneixement de llengües estrangeres: Per estar en possessió d'un certificat de nivell de llengua equivalent al nivell B2: 1 punts.

- Cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades, màxim 2 punts:

- Per cursos de 4 hores fins a 10 hores, per cadascun 0,05 punts.

- Per cursos de 11 hores fins a 20 hores, per cadascun 0,10 punts.

- Per cursos de 21 hores fins a 60 hores, per cadascun 0,25 punts.

- Per cursos de durada superior a 61 hores, per cadascun 0,35 punts.

L'acreditació dels mèrits de formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els cursos en que no es pugui acreditar les hores de durada, no seran valorats.

Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

#### 4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants. En aquesta fase es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta d'ordre de prelatió que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, de persistir l'empat, el desempat es decidirà per sorteig, que concretarà el tribunal qualificador.

## 8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

8.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades, sense requeriment previ, presentaran en el Registre general de la Corporació en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcionarial del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució disposant el nomenament es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'una setmana des de la notificació per formalitzar la presa de possessió. El nomenament serà de funcionari en pràctiques mentre no es superi el període de prova, posteriorment s'elevà a definitiu sense necessitat de cap acte o acord.

8.5. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins del termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

## 9. PERÍODE DE PROVA

9.1. Les persones que hagin de ser nomenades funcionàries hauran de superar un període de prova, que serà de sis mesos.

9.2. Restaran exempts de realitzar aquest període de prova les persones que hagin prestat serveis al CCAP durant un període igual o superior al que es determina com a període de prova.

9.3. Quan el Consell Comarcal estimi que el/la treballador/a no ha superat el període de prova ho posarà en coneixement del Comitè d'Empresa. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

## 10. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del [Decret 214/1990](#).

## 11. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

## 12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

12.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot

CVE-DOGC-A-24274064-2024

interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

12.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

12.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

12.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

### 13. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- Que es troben en possessió de la titulació acadèmica requerida per les bases específiques.
- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves

CVE-DOGC-A-24274064-2024

dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovesades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en [dpd@ccapenedes.cat](mailto:dpd@ccapenedes.cat).

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès ([dpd@ccapenedes.cat](mailto:dpd@ccapenedes.cat)).

## ANNEX I. TEMARI PROCÉS SELECTIU (FASE II-OPOSICIÓ EXERCICI ÚNIC)

1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les competències municipals. Els serveis mínims.
2. La comarca. Definició. Regulació legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.
3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes, requisits. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
4. Els contractes del sector públic: tipologia, procediment, característiques essencials. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties.
5. Les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en règim de concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegrament de la subvenció.
6. Les disposicions generals, els principis d'actuació i el funcionament del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
7. Els recursos administratius. Concepte i classes.
8. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.
9. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari; drets i deures.

Règim del personal laboral.

10. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances i els reglaments.

11. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.

12. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les ordenances fiscals.

13. Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

14. La legislació urbanística a Catalunya.

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

16. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.

17. Text refós de la Llei d'Urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer. Finalitats. Estructura i principis informadors.

18. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Part vigent del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme

19. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística. Sòl urbà, Sòl urbanitzable i Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sòl urbanitzable.

20. Instruments de planejament urbanístic general i derivat. Classes i determinacions. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.

21. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

22. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

23. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.

24. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.

25. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

26. El visat col·legial. Gestió urbanística

27. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

28. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

29. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

30. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.

31. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.

32. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.

33. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.

34. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'expropiació forçosa.

35. 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.

36. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.

37. 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.

38. 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.

39. El projecte de parcel·lació i el projecte d'urbanització Contingut i criteris.

40. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.

41. Valoració del sòl urbanitzat i del sòl rural.

42. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

43. Segregacions en sòl no urbanitzable. Unitats mínimes de conreu. Sòl forestal. Llicències urbanístiques

44. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

45. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

46. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

47. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.

48. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

49. Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

50. El Codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

51. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.

52. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.

53. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització i accessibilitat. CTE DB SUA.

54. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.

55. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.

56. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.

57. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 209/2023, de 28 de novembre pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Llei d'accessibilitat de Catalunya.

58. El Decret d'ecoeficiència dels edificis. Protecció de la legalitat urbanística

59. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

60. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

61. 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.

62. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables. Projectes d'obres locals

63. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

64. El projecte d'obres locals I: Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes. El projecte d'obres locals II: Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions. El projecte d'obres locals III: Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

65. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.

66. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
67. La modificació del contracte d'obres.
68. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
69. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
70. La direcció de les 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.
71. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
72. Gestió de residus de la construcció. Llei 8/2008, de 10 de juliol. Decret 89/2010.
73. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
74. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
75. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.
76. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
77. Ajuts a la rehabilitació d'habitatges. Convocatòries de subvencions. Normativa i condicions.
78. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal. Llicències d'activitats
79. Llicències d'activitats. Classificació de les activitats. Annexes. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim de comunicació.
80. Explotacions ramaderes. Normativa de dejeccions ramaderes. Decret 40/2014, de 25 de març, d'ordenació de les explotacions ramaderes. Avaluació ambiental
81. Avaluació ambiental. Plans. Programes. Projectes. Llei 21/2013. Procediments d'avaluació ambiental estratègica.
82. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.
83. L'inventari de béns de les entitats locals. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns
84. Pla territorial metropolitana de Barcelona (ACORD GOV/77/2010, de 20 d'abril).
85. Pla director territorial de l'Alt Penedès (DOGC núm. 5241 de 22 d'octubre de 2008).
86. Pla Director Urbanístic per al desenvolupament d'infraestructures viàries, ferroviàries i logístiques a les comarques de l'Alt i el Baix Penedès (DOGC núm. 6244 - 31/10/2012).
87. Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
88. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
89. Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció i Real Decret 337/2010, de 19 de març, pel que es modifiquen el Real Decret 39/1997; el Real Decret 1109/2007, pel que es desenvolupa la Llei 32/2006 i el Real Decret 1627/1997 (disposició addicional 2ª).
90. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el Sector de la Construcció i Real Decret 1109/2007, de 24 d'agost, pel que es desenvolupa la Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el Sector de la Construcció."

CVE-DOGC-A-24274064-2024

Vilafranca del Penedès, 27 de setembre de 2024

Xavier Lluçh i Llopart  
President

(24.274.064)