



Expedient núm.: 1809/2026

Procediment: Seleccions de personal i provisions de llocs de treball

AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

ANUNCI referent a la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'arquitecte/a, de la plantilla de personal funcionari, de l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe tècnica superior, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i constitució d'una borsa de treball (CP06/2026/ARQ).

Per Decret d'Alcaldia núm. 2026-0810, de 28 de juliol de 2026, es van aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'arquitecte/a, de la plantilla de personal funcionari, de l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i constitució d'una borsa de treball.

Les bases, que s'annexen al present anunci, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal: <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents> i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 40 dies hàbils improrrogables comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

«ANNEX. BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR, GRUP A, SUBGRUP A1, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (CP06/2026/ARQ).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a, de l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, grup A, subgrup A1, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Alcarràs.

Així mateix, el procés selectiu té per objecte la constitució d'una borsa de treball, per cobrir necessitats de nomenaments de personal funcionari interí que es puguin produir en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 10.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

1.2. La plaça objecte de la convocatòria està inclosa a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2026, aprovada per Decret d'Alcaldia 2026-0377, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, número 69, de data 13 d'abril de 2026 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, número 9644, de data 14 d'abril de 2026.





2. CARACTERÍSTIQUES, JORNADA I RETRIBUCIONS

2.1. La persona seleccionada serà nomenada com a funcionari/ària de carrera amb les següents característiques i condicions, amb caràcter general:

Règim: funcionarial
Escala: administració especial
Subescala: tècnica
Denominació: arquitecte/a
Nombre de vacants: 1
Sistema selectiu: concurs-oposició

2.2. A títol merament informatiu i no limitatiu, s'indica que la cobertura de la plaça ha de permetre cobrir un lloc de treball amb les característiques següents:

Unitat/Àrea: Serveis tècnics i urbanisme
Retribucions: sou subgrup A1, nivell de destinació 22 i complement específic 1.316,90 € mensuals.
Jornada: completa
Horari: l'horari ordinari de la Corporació distribuït de dilluns a divendres.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, tots i cadascun dels requisits següents:

a) **Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola, o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, o la d'altres estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admeses, amb independència de la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones de nacionalitat espanyola o d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la seva nacionalitat en els termes legalment establerts.

b) **Edat:** Haver complert 16 anys d'edat abans del termini de presentació d'instàncies i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés de l'ocupació pública.

c) **Titulació:** Estar en possessió de la titulació universitària oficial de màster en arquitectura o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a, segons el que estableixen les directives comunitàries o en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació, equivalència, i aquesta circumstància ha de ser acreditada per la persona aspirant.

d) **Capacitat funcional:** Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, i no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament d'aquestes funcions.

Aquest requisit s'ha d'acreditar inicialment mitjançant declaració responsable, sens perjudici que pugui ser verificat en el moment previ al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Les persones aspirants amb discapacitat han d'aportar, si escau, el certificat emès per l'òrgan competent que acrediti la condició de discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.





e) **Habilitació:** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial ferma.

En el cas de persones amb nacionalitat diferent de l'espanyola, no trobar-se en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat d'origen, l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per ser nomenada.

f) **Incompatibilitats:** No estar afectat/ada per cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, ni a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant declaració responsable, sens perjudici de la seva comprovació amb caràcter previ al nomenament.

g) **Llengua catalana:** Tenir coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C1), d'acord amb el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell de coneixement de llengua catalana requerit hauran de superar la prova de llengua catalana prevista en aquestes bases, de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Acreditació dels coneixements de llengua catalana

L'acreditació es podrà presentar amb la sol·licitud de participació i en qualsevol cas, fins al dia previ a la realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o l'aportació de l'acreditació presencialment davant del tribunal qualificador el mateix dia de la prova.

Els coneixements de català es poden acreditar de les següents maneres:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Les persones aspirants que acreditin que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la Disposició final 1a del Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament d'Alcarràs, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta d'ocupació pública.

La data límit d'expedició del títol o certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova d'aptitud corresponent del procés selectiu al qual es presenti, amb independència de quan es sol·licitin aquests documents.

h) **Llengua castellana:** Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar el nivell intermedi nivell C1 o superior de coneixements de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones estrangeres originàries de països on el castellà és llengua oficial.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell de coneixement de llengua castellana requerit hauran de superar la prova de llengua castellana prevista en aquestes bases, de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Acreditació dels coneixements de llengua castellana

L'acreditació es podrà presentar amb la sol·licitud de participació i en qualsevol cas, fins al dia previ a la realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o l'aportació de l'acreditació presencialment davant del tribunal qualificador el mateix dia de la prova.



Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua oficial, poden acreditar, tal com es detalla a continuació, en base al Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, el nivell de coneixements de llengua espanyola amb la presentació d'un dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C1, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La data límit d'expedició del títol o certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova d'aptitud corresponent del procés selectiu al qual es presenti, amb independència de quan se sol·licitin aquests documents.

i) **Permís de conduir:** Estar en possessió del carnet de conduir vehicles de la categoria o classe B en vigor.

j) **Drets d'examen:** Haver satisfet el pagament de la taxa per drets d'examen, en els termes previstos a la base cinquena.

3.2. Documentació i adaptacions per a la realització de les proves de les persones amb discapacitat

La documentació a aportar, segons allò establert al Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, serà la següent:

- Acreditació de la condició de discapacitat amb grau igual o superior al 33%. Caldrà presentar-la juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- En cas que sigui necessària l'adaptació de les proves: acreditació dels requeriments de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves de l'equip oficial de valoració (EVO) d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya. Aquesta documentació, si no s'aporta inicialment amb la sol·licitud de presentació, es podrà aportar fins a la data de finalització del termini d'esmenes posteriors a la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses.
- Document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc e treball empès per l'EVO laboral). Aquesta documentació, si no s'ha aportat inicialment amb la sol·licitud de presentació, es podrà aportar en el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones aprovades.

3.3. A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

3.4. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

3.5. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

3.6. Han de ser excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles amb relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.





4. PUBLICITAT

4.1. Les bases i la convocatòria s'han de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP d'ara endavant), al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs (<https://alcarras.eadministracio.cat/board>), en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC d'ara endavant) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE d'ara endavant).

4.2. La llista de persones aspirants admeses i excloses provisionals i, si escau, la definitiva, i la composició del tribunal qualificador s'ha de publicar al BOP i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

4.3. Les successives publicacions dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu s'han de publicar exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. DRETS D'EXAMEN

5.1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20 euros (ordenança fiscal número 4 de l'Ajuntament d'Alcarràs), i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud posant el nom i cognom i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

5.2. El pagament de la taxa es pot efectuar al Registre General de l'Ajuntament (Ajuntament d'Alcarràs, Plaça de l'Església 1, 25180 Alcarràs, de dilluns a divendres de les 8 a les 14 hores), mitjançant pagament en efectiu o en targeta, o bé de manera telemàtica a través de la web de l'Ajuntament <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>, dins del procés selectiu corresponent.

5.3. En cap cas, el pagament dels drets d'examen no suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4. D'acord amb el que estableix l'article 26 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a la persona interessada. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

5.5. La falta de presentació de la documentació acreditativa del pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

6.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que estarà disponible a la pàgina web municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs al següent enllaç: <https://alcarras.eadministracio.cat>, amb el tràmit "**Sol·licitud d'accés a la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'arquitecte/a, pel sistema de concurs oposició torn lliure i constitució d'una borsa de treball (Expedient número: 1809/2026)**", juntament amb la documentació establerta a la base 6.3, pels següents mitjans:

a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP d'ara endavant) amb la deguda identificació electrònica.

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica, el qual es pot obtenir, entre d'altres, seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/idcat-mobil/>





- Certificat IdCat:

<https://www.idcat.cat/>

b) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament d'Alcarràs (Pl. de l'Església, 1), de dilluns a divendres de les 8.00 a les 14.00 hores.

c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds al registre electrònic de l'Ajuntament a través de la seu electrònica municipal, o presencialment a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament d'Alcarràs, han d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor per correu electrònic a l'adreça de correu seleccio@alcarras.cat, amb l'assumpte: **CP06/2026/ARQ**, en el termini màxim de tres dies hàbils comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la Llei 39/2015, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

No s'admetrà en cap cas les sol·licituds presentades per correu electrònic, correu ordinari, e-Tram o d'altres formes no contemplades en les presents bases.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds és de 40 dies hàbils improrrogables comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del BOP on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

6.3. Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen, que compleixen tots i cadascun dels requisits establerts a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

No obstant, els/les aspirants hauran de presentar obligatòriament, juntament amb la sol·licitud, els documents següents:

1. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
2. Còpia acreditativa de la titulació mínima exigida a la base tercera, o còpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

No seran vàlids els informes de qualificacions finals, els certificats del centre educatiu que no facin constar el número de registre de la titulació, els expedients personals, etc.

3. Si escau, i per tal de quedar exempt/a de les proves de coneixements de llengua catalana i castellana: còpia del document que acrediti estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít, i de llengua castellana per a les persones aspirants estrangeres,



d'acord amb la base tercera, lletra g) i h), respectivament.

4. Resguard del pagament de la taxa de drets d'examen satisfeta per la persona aspirant segons les instruccions indicades a la base cinquena.
5. Còpia del carnet de conduir classe B.
6. Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat i la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir.

6.4. Presentació de mèrits per ser valorats en la fase de concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data que s'indiqui a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs, per presentar l'**Annex de la relació de mèrits** que es trobarà dins del procés selectiu corresponent (<https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>) que proposin per ser avaluats pel Tribunal i la seva documentació acreditativa, essent vàlids aquells que s'hagin adquirit abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits en aquestes bases reguladores.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar conjuntament amb l'annex de la relació de mèrits, en un arxiu PDF únic, clarament llegible i ordenada segons l'ordre establert en l'apartat corresponent de la fase de concurs

Amb caràcter general, es presentarà la documentació dels mèrits al·legats a través del registre electrònic.

Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en el paràgraf anterior 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.

La no-presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats, excepte en cas de força major justificada.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

6.5. En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament d'Alcarràs, la persona sol·licitant ha d'indicar aquest fet a la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment va presentar el document al qual es fa referència.

6.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

6.7. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

6.8. Amb la presentació de la sol·licitud s'autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de les dades que siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

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

6.10. És responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sens 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.

6.11. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que



sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

6.12. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

6.13. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació o l'autoritat delegada ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual ha de declarar aprovada la llista provisional de persones admeses o excloses, amb indicació, si és el cas, del motiu d'exclusió, així com la indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i, si s'escau, de la llengua castellana.

Aquesta resolució ha d'assenyalar, quan tècnicament sigui possible, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció i s'han de garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, perquè es facin possibles el deure d'abstenció i el dret de recusació.

Es farà constar els dos cognoms i el nom de qui, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici del deure i dret que preveuen als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP, d'ara endavant), sobre abstenció i recusació; de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i de la Llei 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

7.2. Aquesta resolució s'ha de publicar al BOP i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació. S'ha de concedir un període de 10 dies hàbils per formular les reclamacions o esmenes que oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

7.3. Si no s'hi presenten esmenes o aquestes es desestimen, s'ha de considerar elevada a definitiva la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i l'esmena s'ha de publicar als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

7.4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants s'ha de fer tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

7.5. Als efectes d'admissió s'han de tindre en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

7.6. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional d'admeses ni a la d'excloses, haurà de presentar instància en suport paper a l'OAC o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que s'estableixi a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

7.7. L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà a allò establert a la base onzena.





8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. El Tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i estarà format per 3 membres titulars, amb els seus respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, en base a la secció tercera del capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic i demès normativa d'aplicació.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat, sens perjudici d'incorporar un membre que pugui ser jurista, i tots els seus membres (presidència i vocals) han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria, si és que se'n exigeix cap. Es tendirà, també a la paritat entre home i dona.

8.2. El Tribunal qualificador estarà integrat per un/a president/a, un/a secretari/ària i 2 vocals, que pot ser o no personal de l'Ajuntament d'Alcarràs, personal funcionari de carrera o laboral fix, tots ells amb veu i vot, excepte la persona que exerceix la secretaria, que actua només com a fedatària.

8.3. El Tribunal pot disposar si així ho creu convenient la incorporació de persones assessores especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes persones assessores tenen veu però no vot, i han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8.4. Per a la vàlida constitució del Tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requereix l'assistència de la presidència i de la secretaria, o de les persones que les substitueixin, i d'almenys la meitat dels seus membres.

En cas d'absència de la presidència i de la seva suplència, exerceix les seves funcions el membre del Tribunal de major jerarquia, antiguitat i edat, per aquest ordre. En cas d'absència de la secretaria i de la seva suplència, les funcions de secretaria seran assumides pel membre del Tribunal de menor edat.

Els acords s'adopten per majoria simple dels membres assistents. En cas d'empat, decideix el vot de qualitat de la presidència

No poden formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal ni el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà exercir-se en representació o per compte d'altri.

8.5. El Tribunal de selecció pot 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.

8.6. El Tribunal ha de desestimar les simples declaracions i els justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits. El tribunal pot demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8.7. El Tribunal ha 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.

8.8. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal es meriten d'acord amb el que disposa 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. La indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, serà l'establerta al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

8.9. 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.



8.10. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases. El Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, ni fixar nous requisits d'eliminació. Així mateix, el Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per garantir l'anonimització de les proves, quan la seva naturalesa ho permeti, amb la finalitat d'assegurar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

8.11. També podrà disposar de personal auxiliar per a la pràctica de les proves en funcions de vigilància, intendència i suport.

8.12. El Tribunal ha de vetllar perquè l'actuació de les persones aspirants durant la pràctica de les proves s'ajusti a la normativa aplicable i segueixin fidelment les instruccions rebudes, desqualificant les persones aspirants que les incompleixin.

8.13. El Tribunal no pot proposar l'accés a la condició de personal funcionari de carrera d'un nombre superior d'aprovals al de places convocades. Tanmateix, les persones aspirants aprovades però que no hagin obtingut plaça s'integraran en una borsa d'ocupació temporal establerta a la base tretzena d'aquesta convocatòria. El tribunal, per altra part, ha de facilitar a les persones aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

8.14. L'ordre de puntuació definitiva de les proves selectives vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades

8.15. Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades pel/per la secretari/ària i han de portar el vistiplau del/de la president/a. Les actes únicament seran signades pel/per la president/a i secretari/ària.

8.16. D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

8.17. Les sessions del Tribunal podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

8.18. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets de les persones candidates, així com garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat en la seva actuació.

8.19. El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial.

8.20. El Tribunal qualificador pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

9. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

9.1 Convocatòria de les proves

Les persones aspirants han de ser convocades en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, degudament justificats.

La causa de força major s'ha de justificar documentalment dins el termini màxim de quaranta-vuit hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic adreçat a (seleccio@alcarras.cat).

La justificació presentada ha de ser valorada lliurement pel Tribunal qualificador. En cas que s'admeti la causa al·legada, l'aspirant ha de ser objecte d'una nova convocatòria en la data que determini el Tribunal qualificador.

L'ajornament de les proves i/o període de pràctiques a un moment posterior s'ha de realitzar d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.





9.2. Inici del procés

L'inici del procés selectiu ha de ser determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses. Un cop iniciat, correspon al Tribunal qualificador assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis. La comunicació referent als successius exercicis es farà mitjançant publicació en la seu electrònica municipal, essent responsabilitat de les persones aspirants la seva consulta.

9.3. Organització de les proves i desenvolupament del procés

El procediment de selecció serà el concurs oposició, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

- A. Fase prèvia. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat:
 - Prova de català
 - Prova de castellà
- B. Fase d'oposició. Que constarà de les següents proves eliminatòries:
 - Prova 1. Teòrica. Coneixements temari general i específic
 - Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals
- C. Fase de concurs. Valoració de mèrits
- D. Període de pràctiques

9.3.1. La Presidència del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

9.3.2. Les proves corresponents a la fase d'oposició es poden acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord a criteris d'eficiència i eficàcia. En aquests casos, la correcció de l'exercici posterior queda condicionada a la superació de l'anterior, quan aquest sigui eliminatori. L'ordre de les proves pot ser alterat a proposta del tribunal qualificador, per una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

9.3.4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants en cas de proves amb crida individualitzada, s'ha d'iniciar per aquelles persones que el seu cognom comenci per la lletra "A". En el supòsit que no existís cap persona aspirant amb cognom primer amb lletra d'inici amb "A", l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles persones que el seu primer cognom comenci per "B" i així successivament.

9.3.5. Les persones aspirants han de comparèixer a les diverses proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica.

9.3.6. En aquest concurs oposició, el pas d'un exercici al següent, dins la fase oposició, tindrà caràcter selectiu i, en conseqüència, seran eliminades les persones aspirants que no superin la puntuació mínima establerta a la convocatòria.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

9.3.7. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació de l'Ajuntament d'Alcarràs. Els anuncis de celebració de proves s'han de dur a terme almenys amb dos dies d'antelació al seu començament, si es tracta de la mateixa prova, o de tres dies si es tracta d'una nova prova.





9.3.8. Un cop sumades totes les puntuacions de la fase oposició i de la fase concurs, en cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants, s'aplicaran els criteris de desempat successius següents:

- En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase d'oposició en el seu conjunt (proves 1 i 2).
- Si persisteix l'empat, en segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la prova 2 en la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, en tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase de valoració de mèrits en el seu conjunt.
- Si persisteix l'empat, en quart lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en l'apartat d'experiència professional en la fase de concurs.
- Si encara persistís l'empat, finalment, el Tribunal Qualificador determinarà el criteri de desempat aplicable en darrer terme.

A. Fase prèvia:

Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.

a) Prova de llengua catalana.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

b) Prova de llengua castellana.

Aquesta prova és obligatòria per a totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i que no acreditin els coneixements de la llengua castellana del nivell C1

Consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

B. Fase d'oposició (80 punts)

Es duran a terme les següents proves:

Prova 1. Teòrica. Coneixements temari general i específic (45 punts)

Consisteix a contestar per escrit un qüestionari de 90 preguntes tipus test (més 6 preguntes de reserva), que han de ser proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la convocatòria de l'annex TEMARI, de manera que cadascun dels 90 temes del temari serà objecte d'una pregunta.

Les 6 preguntes de reserva únicament han de ser tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 90 preguntes tipus test proposades.





Per a la resolució de la prova tipus test cada pregunta ha de comptar amb 3 respostes alternatives, només una de les quals és correcta.

La durada de la prova és de 180 minuts. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,50 punts. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

Aquesta prova de caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 45 punts, essent necessari un mínim de 22,5 punts per superar-la.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals (35 punts)

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant el temps que determini el Tribunal, un o diversos supòsits teòric-pràctics proposats pel Tribunal, relacionats amb l'àmbit de coneixement i capacitats de les funcions a realitzar i referits al contingut del temari relacionat en aquesta convocatòria a l'annex TEMARI. També pot consistir en redactar un informe o una memòria.

Per dur a terme aquesta prova, les persones aspirants poden disposar d'accés electrònic i en paper a la normativa i calculadora. Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que, a tot estirar, incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària i de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

El Tribunal, una vegada determini els exercicis de la prova i abans d'iniciar-la, ha d'aprovar els paràmetres de correcció i informar-ne prèviament les persones aspirants, a fi i efecte que disposin de la informació necessària per al seu desenvolupament i puguin gestionar adequadament el temps.

En aquest/s exercici/s s'ha de valorar l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels casos pràctics plantejats, la sistemàtica del plantejament, la resolució explícita o correcta dels supòsits plantejats, la capacitat d'anàlisi i la formulació de conclusions, inclosa la correcció lingüística.

El temps de realització de la prova l'ha de fixar el Tribunal en funció del seu contingut i informar-ne prèviament les persones aspirants.

Aquesta prova de caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 35 punts, essent necessari un mínim de 17,5 punts per superar-la. En cas que la prova es divideixi en diversos supòsits pràctics, el Tribunal ha de fixar i fer públic, abans de dur a terme la prova, la puntuació de cadascun i la puntuació mínima per a superar-los, o admetre que només calgui superar-los globalment.

C. Fase de concurs (20 punts):

C.1. Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat han de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, tal com s'indica a la base 6.4, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació.

C.2. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

C.3. No es pot valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del concurs oposició.

C.4. La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

C.5. Mèrits a valorar en aquest procés selectiu

Experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Experiència professional (15 punts):

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 15 punts, no computant la puntuació sobrant, d'acord amb el següent detall:



- Experiència professional equivalent com a arquitecte/a:
 - a) al servei d'ajuntaments -sigui en plantilla de l'ajuntament o d'una altra administració que li presti assistència- o
 - b) dels serveis urbanístics autonòmics,

En els dos casos anteriors, aquesta experiència s'ha d'haver prestat en unitats de planejament, intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres, o la protecció de la legalitat urbanística.

En municipis de menys de 10.000 habitants, es presumeix que les funcions es desenvolupen en aquestes unitats.

Es computa com a experiència, dins dels límits anteriors, tota aquella que sigui desenvolupada en la mateixa plaça, subgrup A1, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions d'un/a arquitecte/a en els àmbits del planejament, la intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres, o la protecció de la legalitat urbanística, o que l'òrgan de selecció pugui determinar com a equivalent, a raó de 0,21 punts per cada mes complet d'experiència, a jornada completa i, en cas de parcial, la part proporcional que correspongui.

No es valora l'experiència al sector privat ni en serveis autonòmics no urbanístics, atès que no s'hi realitzen funcions equivalents ni similars (no s'informen llicències, ni ruïnes, ni ordres d'execució, ni expedients de protecció de la legalitat urbanística, etc.)

Consideracions respecte a l'experiència professional

1. Quant als serveis prestats en qualsevol administració pública (local o altres) els serveis prestats es tindran en compte independentment de què s'hagin prestat com a funcionari de carrera, funcionari interí, contracte laboral (temporal o indefinit) o altres fórmules admeses per la legalitat vigent.

2. D'acord amb el que s'indica en aquesta base, la puntuació mensual es considera aplicada en cas de jornada completa o parcial. Les fraccions residuals inferiors a un mes (equivalència a 30 dies) no es computen.

La relació de serveis s'ha d'acreditar amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada, de la categoria professional i de les funcions realitzades:

- En el cas d'empleats públics: certificat de serveis prestats en l'Administració corresponent (amb indicació expressa de l'escala, subescala, grup, subgrup, o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació/jornada realitzada).

Els serveis prestats al propi Ajuntament serà suficient amb esmentar-los i no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració, d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

3. Els documents que es presentin han d'estar degudament signats, segellats o validats per les autoritats competents, per tal d'acreditar la veracitat de la informació proporcionada.

4. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc no es valoren les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs

5. En cas de pluriocupació, en els períodes coincidents es valorarà l'activitat que resulti més avantatjosa per la persona aspirant segons el barem de mèrits establert per a l'experiència professional.





6. El Tribunal qualificador ha de disposar de manera inequívoca de tota la informació relativa als períodes treballats, serveis prestats, categoria professional i funcions desenvolupades.

7. L'experiència professional que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases no es valorarà.

2. Valoració de formació (5 punts):

2.1. Formació reglada:

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades amb l'urbanisme -no en arquitectura en general-, sempre que aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts, segons l'escala següent:

- Màster universitari (reconeixement reglat – oficial): 2 punts
- Grau o llicenciatura en Dret: 2 punts
- Grau en Enginyeria o equivalent: 2 punts
- Postgrau universitari de més de 80 hores: 1 punt

La formació reglada s'acredita, tota ella, d'acord amb les següents especificacions:

- La formació, mitjançant còpia de la titulació oficial o el rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- El tribunal ha de desestimar les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.
- El tribunal pot demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

2.2. Per coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,20 punts
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,30 punts

En cap cas, la suma de les puntuacions dels punts 2.1 i 2.2 poden superar els 5 punts.

10. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES

10.1. La puntuació final de cada aspirant serà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

10.2. Aquesta valoració constitueix la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

11. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ I NOMENAMENT

11.1. Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador ha de fer públic el resultat final amb la llista de les persones aspirants classificades de major a menor puntuació al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, i elevar la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el procés selectiu, sense que el nombre de persones proposades per al seu nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.





11.2. La persona aspirant proposada ha de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de 5 dies hàbils, sense requeriment previ, els documents originals acreditatius o còpia autèntica de les condicions de capacitat i dels requisits exigits i els mèrits al·legats que es detallen en aquestes bases.

Igualment, s'ha de presentar la documentació següent:

1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
3. Certificat mèdic que acrediti que es no pateix cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedit dins els tres mesos anteriors al nomenament.
4. Les persones amb discapacitat: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

11.3. Si té la condició de funcionari/ària, aquesta persona està exempta de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització, i únicament ha de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

11.4. Si dins del termini màxim de 5 dies hàbils, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no pot ser nomenada com a funcionari/ària en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

11.5. Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació ha de dictar la resolució del nomenament.

11.6. En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presenta la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

Aquesta persona haurà de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica en aquesta base.

11.7 Igualment, en el cas de les persones aspirants que siguin nomenades i, sense l'exercici del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària per incompatibilitat amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant s'ha de cobrir igualment en propietat i citar la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places establertes a la convocatòria.

11.8. Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, ha de ser nomenada com a funcionària en pràctiques respecte de la plaça de l'escala i subescala objecte de la convocatòria de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament.

11.9. Els nomenaments s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.





11.10. En cas que cap de les persones aspirants superi el procés de selecció, el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

12.1. De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament d'arquitecte/a, un període de pràctiques que serà de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat de les persones candidates a les places convocades. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. En tot cas, el període de pràctiques constitueix la darrera fase del procés selectiu, i per tant, forma part d'aquest. .

12.2. El període de pràctiques s'ha de realitzar sota la tutoria l'arquitecte municipal, qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre, de manera que la resolució de nomenament ha de designar expressament el tutor/a que ha de valorar el període de pràctiques. .

12.3. En el cas que no se superi el període de pràctiques o es presenti la renúncia durant aquest, el/la president/a de la Corporació o autoritat delegada ha de formular proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta, sempre que hagués aprovat totes les proves. .

12.4. La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de pràctiques, així com qualsevol altra situació que impliqui una suspensió temporal de la prestació del servei (permís de maternitat/adopció o acolliment, permís de paternitat, guarda amb finalitat d'adopció, permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, permís per violència de gènere, vacances, etc.) que afectin el personal que l'està complint. .

12.5. Avaluació del rendiment durant el període de pràctiques: La persona que es designi com a tutor/a responsable de l'Ajuntament té la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de pràctiques, i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, ha d'emetre un informe de seguiment i/o un informe de conclusions, que s'han de trametre a la persona afectada. Aquest informe, raonat, s'ha d'emetre com a molt tard, 20 dies hàbils abans de l'acabament del període, i ha de proposar la qualificació com a apte/a o no apte/a de la persona aspirant. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes queden eliminades del procés selectiu.

12.6. L'informe ha d'avaluar diversos factors de conducta de l'aspirant, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol. .

12.7. En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte/a, s'ha d'informar la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació. Un cop estudiades les al·legacions s'ha de comunicar la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a comporta que la persona no ha superat el període de pràctiques i, per tant, implica la finalització del nomenament. No obstant això, la qualificació de no apte/a no afecta la seva posició si forma part d'una borsa de treball per a futurs nomenaments interins, sempre que es tracti de llocs de treball amb diferents requisits funcionals i competencials, i del resultat de la valoració així s'informi; cas contrari pot causar baixa a la borsa. La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència de la borsa generada per aquest procés selectiu, restant sense efectes per a futures convocatòries. .

12.8. Reconeixement mèdic inicial (acreditació de la capacitat funcional)

Abans de finalitzar el període de pràctiques, la persona nomenada ha de superar un reconeixement mèdic inicial per acreditar la capacitat funcional exigida a la base requisits de les persones aspirants. Aquest reconeixement mèdic l'ha de facilitar l'Ajuntament d'Alcarràs. .

En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, i que no ho hagi manifestat i acreditat inicialment, cal aportar el certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral, abans de realitzar el reconeixement mèdic,





segon estableix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

La no-aptitud en el reconeixement mèdic i, per tant, la no-acreditació de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, suposa la no-superació del període de pràctiques.

13. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

13.1. El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, ha de ser proposat/ada a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera.

13.2. La persona nomenada funcionari/ària de carrera, s'ha d'incorporar al servei de l'Ajuntament d'Alcarràs en la data que sigui requerida, i en qualsevol cas, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposa del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa i prendre possessió. Cal fer el jurament o promesa al qual fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió con a funcionari/ària de carrera. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

14. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que, tot i haver superat les dues fases del procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a cobrir les necessitats de nomenaments de personal funcionari interí d'arquitecte/a que es puguin produir en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 10.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades temporalment, per ordre de puntuació, per als casos relacionats en el punt anterior.

El Tribunal ha de remetre una còpia de l'acta a l'alcalde/essa o regidor/a delegat/da amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar del primer nomenament que es derivi de la borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació per ocupar la mateixa plaça. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) En el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que componguin la borsa, no l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Les relacions administratives s'inicien tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li ha d'enviar un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, s'ha de passar a la crida a la següent persona per ordre de puntuació.





La persona interessada ha de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable l'acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideren en situació de "no disponible", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e) Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament d'Alcarràs.

La causa de no disponibilitat s'ha de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comporta la pèrdua de posició a la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí amb l'Ajuntament d'Alcarràs, no se li ha d'oferir cap altre nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

A les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el nou nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert als nomenaments interins. En aquest supòsit, s'ha de cridar al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Les persones aspirants proposades per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser nomenades, han de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació del seu nomenament, al Departament de recursos humans de la Corporació, la documentació prevista a la base onzena d'aquestes bases, termini que podrà ser reduït en casos de màxima urgència.

A banda de la regulació exposada anteriorment, comporta l'exclusió automàtica de la borsa:

- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona interessada de ser exclosa de la borsa.
- La no-incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament.

15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i altra normativa aplicable.



16. TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, l'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS, responsable del tractament, informa el següent, en referència a la Protecció de Dades personals de les persones que es presenten al procés.

Finalitat:

- Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu.
- Legitimació: Aquestes dades són necessàries per poder participar en el procediment selectiu, essent legítim d'acord amb l'article 6.1.b del RGPD al ser necessaris i de conformitat amb l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Destinataris: Aquestes dades podran ser accessibles a altres participants en els processos de selecció d'acord amb els principis de pública concurrència i de transparència, així com a aquelles obligades legalment.
- Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, Pl. de l'Església, 1, 25180 Alcarràs (Lleida) o a través del correu electrònic dpd@alcarras.cat.
- Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
- Informació addicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent <https://www.alcarras.cat/>

17. INCIDÈNCIES I RECURSOS

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Lleida en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel òrgan de selecció.





Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

18. NORMA FINAL

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En cas que s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

19. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò no previst a les bases i la realització de proves selectives s'ajustarà a allò establert en el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX TEMARI

PART GENERAL

1. Els drets constitucionals a la igualtat i a la inviolabilitat del domicili. La sol·licitud d'entrada a domicili.
2. Els principis constitucionals d'accés a la funció pública i d'actuació de l'administració pública.
3. L'organització de l'Estat.
4. Els municipis i l'autonomia local a l'Estatut.
5. Les comarques a l'Estatut.
6. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcaldia, les tinences d'alcaldia i el Ple. La Junta de Govern Local.
7. L'acte administratiu (I). La forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa.
8. L'acte administratiu (II). La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La correcció d'errades.
9. L'abstenció i la recusació.
10. Terminis. Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
11. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. La caducitat.
12. El desistiment i la renúncia.
13. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les



- autoritats i els funcionaris.
- 14. Els ingressos municipals. L'impost de construccions, instal·lacions i obres. La taxa per concessió de llicència d'obres. La taxa per verificació de comunicacions prèvies. Les contribucions especials.
- 15. La igualtat entre l'home i la dona.
- 16. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari.
- 17. Classes de personal al servei dels ens locals.
- 18. Drets i deures i règim disciplinari del personal funcionari local.
- 19. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 20. Ètica pública, transparència i bon govern en l'exercici de la funció tècnica.

PLANEJAMENT URBANÍSTIC

- 21. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística del sòl. Sòl urbà i sòl no urbanitzable. Criteris de classificació. Característiques i règim jurídic.
- 22. Planejament subjecte a avaluació ambiental.
- 23. Planejament urbanístic general. Plans d'ordenació urbanística municipal. Contingut i tramitació.
- 24. Planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics, plans especials urbanístics i plans de millora urbana. Contingut i tramitació.
- 25. Vigència i modificació del planejament urbanístic. Publicitat dels plans. Modificació i revisió del planejament. Supòsits indemnitzatoris.
- 26. Zonificació i paràmetres urbanístics. Concepte de zona. Sistemes urbanístics. Paràmetres urbanístics d'edificació i ús.
- 27. El sistema d'ocupació directa.
- 28. L'obligació d'urbanitzar i edificar. El registre de solars sense edificar.
- 29. Règim d'usos provisionals. Efectes jurídics i actuacions autoritzables.
- 30. Règim de fora d'ordenació i volum disconforme. Efectes jurídics i actuacions autoritzables.
- 31. Habitatge protegit i informació urbanística. Les reserves d'habitatge de protecció pública en el planejament urbanístic.
- 32. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut, efectes i procediment.
- 33. Pla territorial parcial de Ponent. Títols II a VI.
- 34. El POUM d'Alcarràs. Règim urbanístic: classificació del sòl i qualificació del sòl al planejament. Reglamentació detallada.
- 35. Ús dels Sistemes d'Informació Geogràfica (GIS) en la gestió municipal. Aplicacions dels GIS en la planificació i intervenció urbana. Planejament, intervenció i inventaris. Captura, anàlisi i representació de dades geogràfiques. Suport en la presa de decisions municipals i en la comunicació amb la ciutadania. Normativa i estàndards d'aplicació.
- 36. El Mapa urbanístic de Catalunya (MUC) i el Registre de planejament urbanístic de Catalunya (RPUC).

GESTIÓ URBANÍSTICA

- 37. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria i canvi del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades.
- 38. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
- 39. El projecte de reparcel·lació Contingut i criteris.
- 40. El projecte d'urbanització Contingut i criteris.
- 41. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació.
- 42. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
- 43. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat i el valor de repercussió.
- 44. Valoració del sòl urbanitzat: l'edificabilitat mitjana de l'àmbit espacial homogeni.



45. Valoració en situació de sòl urbanitzat edificat i no edificat o en curs d'edificació.
46. Taxació conjunta del sòl i l'edificació pel mètode de comparació.
47. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.

INTERVENCIÓ

48. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsol i les edificacions. Règim d'intervenció administrativa urbanística.
49. Actes subjectes a llicència urbanística, comunicació prèvia i altres títols habilitants. Procediment de tramitació i resolució de les llicències urbanístiques.
50. Les comunicacions prèvies urbanístiques. Efectes jurídics, control posterior i potestats municipals de verificació i inspecció.
51. Parcel·lacions urbanístiques i divisió de terrenys. Indivisibilitat de parcel·les. Parcel·lacions urbanístiques, segregacions i divisions de terrenys. La declaració d'innecessarietat.
52. Actuacions en sòl no urbanitzable. Procediment de tramitació dels projectes d'actuacions específiques d'interès públic.
53. Actuacions en sòl no urbanitzable. Procediment de tramitació de les construccions i instal·lacions vinculades a activitats agrícoles i ramaderes.
54. Primera ocupació i règim de comunicació prèvia. La primera ocupació i utilització. Naturalesa, requisits i procediment.
55. El visat col·legial.
56. Règim jurídic de les afectacions normatives sectorials: aeroports, ferrocarrils, carreteres i fluvials i aigua.
57. Prevenció i control ambiental de les activitats. Objecte, finalitats i àmbit d'aplicació. Classificació de les activitats i règims d'intervenció administrativa. Procediments de tramitació, control i inspecció. Competències municipals. Normativa de referència: Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
58. Comunicacions prèvies i declaracions responsables en matèria d'activitats. Concepte i àmbit d'aplicació. Documentació exigible. Procediments de verificació i control posterior. Competències municipals. Normativa de referència: Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, i Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA

59. Deure de conservació i rehabilitació de les edificacions. El deure legal de conservació. Les ordres d'execució. Mesures d'intervenció administrativa. Situacions d'incompliment.
60. Règim de la declaració de ruïna. Concepte i classes de ruïna. Procediment de declaració. Efectes i mesures derivades.
61. Protecció de la legalitat urbanística. Obres i usos sense títol habilitant urbanístic o contraris a les seves condicions.
62. Procediments de restauració de la legalitat urbanística. Llicències il·legals. Mesures cautelars i execució forçosa.
63. Infraccions urbanístiques i delictes contra l'ordenació del territori.
64. Règim sancionador urbanístic. Responsabilitats administratives.

EDIFICACIÓ I PROJECTES D'OBRES LOCALS

65. Projectes d'obres locals. Tramitació d'obres locals ordinàries. Contingut del projecte. Aprovació, modificació, revisió i supervisió dels projectes. Els plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació d'obres.
66. Direcció i execució de les obres. La direcció facultativa: concepte legal, competències, responsabilitats i funcions. Modificacions d'obra i projectes reformats.
67. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS). Classes d'obres locals.



- Projectes d'obres ordinàries. Procediment d'aprovació dels projectes. Recepció, liquidació i conservació de les obres. Activitats, serveis locals i formes de gestió.
68. La Llei d'ordenació de l'edificació. Agents de l'edificació. Funcions, obligacions i responsabilitats. Garanties i assegurances. Responsabilitats per danys materials a l'edificació. Requisits bàsics de l'edificació i documentació final de l'obra. Normativa de referència: Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
 69. Qualitat arquitectònica i sostenibilitat en l'edificació. Principis de qualitat arquitectònica. Sostenibilitat, economia circular, eficiència en l'ús dels recursos i adaptació al canvi climàtic. Normativa de referència: Llei 9/2022, de 14 de juny, de qualitat de l'arquitectura.
 70. Habitabilitat dels habitatges. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges. Requisits funcionals, dimensions mínimes, ventilació, il·luminació i dotacions obligatòries. La cèdula d'habitabilitat. Procediments de concessió, renovació i control. Normativa de referència: Decret 141/2012, de 30 d'octubre, sobre les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
 71. Accessibilitat universal i supressió de barreres arquitectòniques. Condicions d'accessibilitat en els espais urbans, els edificis d'ús públic i els edificis d'ús privat. Itineraris accessibles, accessibilitat en edificis existents i ajustos raonables. Verificació i control del compliment normatiu. Normativa de referència: Codi d'accessibilitat de Catalunya i Document Bàsic DB-SUA del Codi Tècnic de l'Edificació.
 72. Seguretat en cas d'incendi als edificis. Objectius i criteris bàsics de seguretat en cas d'incendi. Compartimentació i limitació de la propagació interior i exterior de l'incendi. Evacuació dels ocupants. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i intervenció dels serveis d'emergència. Resistència al foc dels elements constructius. Normativa de referència: Codi Tècnic de l'Edificació. Document Bàsic DB-SI Seguretat en cas d'incendi.
 73. El Codi tècnic de l'edificació. Estructura, àmbit d'aplicació i exigències bàsiques. Documents bàsics DB-HS, DB-HR i DB-HE. Documentació tècnica necessària per a l'obtenció de llicències i autoritzacions. Justificació del compliment normatiu. Verificació, control i inspecció de les actuacions. Normativa de referència: Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació, i les seves modificacions.

CONTRACTACIÓ

74. Els contractes del sector públic. Principis generals. Classes de contractes. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Classificació empresarial.
75. Els llinars de la contractació menor. El fraccionament il·legal de contracte.
76. Normes especials aplicables als concursos de projectes.
77. Preparació i adjudicació dels contractes. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte. L'execució del pressupost de despeses: les seves fases. Criteris d'adjudicació. Racionalització tècnica de la contractació: acords marc i centrals de contractació. La cancel·lació de la garantia definitiva.
78. Execució del contracte d'obres. Replanteig i comprovació. Supervisió. Obres a tant alçat i obres amb preu tancat. Certificacions d'obra i la seva cessió. Subcontractació d'obres.
79. Modificació i garanties en el contracte d'obres. Garanties definitives. Modificacions previstes i no previstes als plecs. Procediment, justificació i límits. Les modificacions d'obra (projecte o contracte) i les revisions de preus.
80. Extinció del contracte d'obres. Recepció i liquidació de les obres. Responsabilitat per vicis ocults. Terminis de garantia. Cancel·lació de la garantia definitiva.

URBANISME

81. Urbanisme inclusiu i perspectiva de gènere. Seguretat, accessibilitat, mobilitat quotidiana, inclusió social en la planificació i el disseny urbà. Indicadors i metodologies d'avaluació.
82. **Participació ciutadana i governança urbana.** Participació ciutadana en el planejament urbanístic, processos col·laboratius, cocreació, mediació, transparència i avaluació de les polítiques urbanes.
83. **Urbanisme sostenible i nous models de ciutat.** Nou urbanisme, Nou *vianantalisme*,



ciutat dels quinze minuts, urbanisme tàctic, regeneració urbana, Agenda Urbana, Objectius de desenvolupament sostenible i regeneració dels barris. **Bibliografia:** Jeff Speck, Carlos Moreno, Douglas Farr i Mike Lydon.

84. La ciutat per a les persones. Complexitat urbana, percepció de la ciutat, escala humana i ciutat oberta. Jane Jacobs, Kevin Lynch, Jan Gehl i Richard Sennett.
85. Mobilitat urbana sostenible. Planificació de la mobilitat, mobilitat activa, accessibilitat universal, jerarquia viària, espai públic, qualitat urbana, seguretat viària i integració en el planejament urbanístic.
86. Patrimoni arquitectònic i cultural: protecció, intervenció i integració urbana.
87. Planejament i gestió del paisatge: Llei 8/2005 i catàlegs de paisatge, directrius de paisatge, cartes del paisatge i integració paisatgística en el planejament urbanístic.
88. Urbanisme i canvi climàtic. Adaptació, mitigació, resiliència urbana, infraestructura verda i blava, renaturalització urbana, biodiversitat, refugis climàtics, arbrat urbà i qualitat ambiental.
89. Protecció dels espais fluvials i gestió sostenible de l'aigua. Domini públic hidràulic, ecosistemes fluvials, zones humides, infraestructura blava, i gestió municipal dels recursos hídrics. Normativa aplicable.
90. El cadastre immobiliari. Classes de béns immobles, cartografia cadastral, coordinació Cadastre-Registre, georeferenciació i validacions gràfiques cadastrals. »

L'alcalde, Jordi Castany Camí

