



Expedient núm.: 361/2025

AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció restringit per a la funcionarització d'una plaça de tècnic/a superior arquitecte/a, grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alcarràs.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en data 17 de juliol de 2025, va aprovar els següents acords:

"Primer. Aprovar les bases reguladores que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció restringit per a la funcionarització d'una plaça de tècnic/a superior arquitecte/a, grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alcarràs.

Segon. Convocar el procés de selecció restringit per a la funcionarització d'una plaça de tècnic/a superior arquitecte/a, grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alcarràs, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2023, amb subjecció a les bases esmentades anteriorment:

Grup / Subgrup de classificació: Grup A, subgrup A1
Escala: Administració Especial
Sots-escala: Tècnica
Classe / Denominació: Titulat/da superior arquitecte/a
Número de vacants: 1
Complement de destí: Nivell 26
Complement específic: segons catàleg retributiu inclou dedicació
Classe: Tècnic/a superior
Règim: Funcionarial
Jornada: Completa
Sistema selectiu: Concurs-oposició
Torn de reserva especial: Procés de funcionarització
Funcions: Arquitecte superior
Unitat: Serveis tècnics i urbanisme

Tercer. Publicar aquestes bases, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler electrònic municipal d'anuncis (<https://alcarras.eadministracio.cat/info>), a la pàgina web municipal (<https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>), i en extracte i ressenya al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Quart. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds és de vint 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.

Cinquè. Disposar que els successius anuncis es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina web municipal.





Sisè. Notificar aquests acords a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, als efectes de designació dels membres del tribunal qualificador.

ANNEX. BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ RESTRINGIT PER A LA FUNCIONARITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE/A, GRUP A, SUBGRUP A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés restringit per a la funcionarització d'una plaça de tècnic/a superior arquitecte/a, grup A, subgrup A1, de personal laboral fix, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023, aprovada per la Junta de Govern Local, de data 21 de desembre de 2023, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, núm. 246, de data 27 de desembre de 2023 i al Diari de la Generalitat de Catalunya, núm. 9078, de data 12 de gener de 2024.

1.2. La present convocatòria s'emmarca en un procés de funcionarització de personal laboral fix que exerceix funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari, d'acord amb allò que disposa les Disposicions Transitòries 10a., 12a. i 13a. del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i la Disposició Transitòria 2a. del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1.3. Característiques del lloc de treball:

Grup / Subgrup de classificació: Grup A, subgrup A1

Escala: Administració Especial

Sots-escala: Tècnica

Classe / Denominació: Titulat/da superior arquitecte/a

Número de vacants: 1

Complement de destí: Nivell 26

Complement específic: segons catàleg retributiu inclou dedicació

Classe: Tècnic/a superior

Règim: Funcionarial

Jornada: Completa

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Torn de reserva especial: Procés de funcionarització

Funcions: Arquitecte/a superior

Unitat: Serveis tècnics i urbanisme

1.4. El procés té caràcter extraordinari, atès que el seu objecte és adaptar el vincle laboral dels empleats al règim jurídic dels seus llocs de treball. La plaça convocada i no coberta no podrà acumular-se a altres torns d'accés.

1.5. Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

1.6. Fins la resolució d'aquesta convocatòria, no es podran amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

2. CONDICIONS I REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió com a funcionari/ària, si s'escau:



- 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/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, 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.

- b) No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida per a la plaça convocada: Títol Superior d'Arquitecte/a o titulació equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional, o bé s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- d) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la llengua catalana, equivalent o superior.

La seva acreditació es realitzarà mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o document equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la secretaria de Política Lingüística.

En cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de fer una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament d'Alcarràs, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma.
- 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) Ocupar plaça del mateix grup i denominació de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, estar en actiu o amb contracte no suspès o suspès però amb reserva del lloc de treball, en excedència per incompatibilitat o per interès particular.
- i) Tenir establerta amb l'Ajuntament d'Alcarràs una relació laboral de caràcter fix.
- j) Haver accedit a la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alcarràs mitjançant procés selectiu en torn lliure derivat de convocatòria pública.
- k) Estar exercint funcions pròpies de personal funcionari en el lloc de treball que és objecte de convocatòria.
- l) Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori.



Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el *Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)"* o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament d'Alcarràs, en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

- m) Haver satisfet la taxa de drets d'examen, tal com s'indica a la base cinquena.
- n) Comprometre's a realitzar el jurament o la promesa del càrrec, tal com s'estableix a l'article 9 del Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

3. CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ

3.1. La sol·licitud de participació equival a la renúncia de la persona aspirant a la plaça laboral que es funcionaritzava amb efectes des de la presa de possessió de la plaça de funcionari/ària, en el supòsit de superar el procés de funcionarització, causant l'extinció del contracte laboral amb subjecció a l'article 49.1 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

3.2. No es produeix la funcionarització en el supòsit que la persona interessada no concorri al procés, o es retiri durant el mateix, no superi el procés, no acrediti tots els requisits de participació i mèrits al·legats, o que, a responsabilitat seva, no prengui possessió de la plaça de funcionari/ària. En el supòsit que no es produís la funcionarització de la plaça laboral, l'empleat/ada continuarà ocupant el mateix lloc de treball.

3.3. La funcionarització de la plaça no causarà cap disminució de la retribució de l'empleat/ada afectat/ada, ni pèrdua de cap dret econòmic. La retribució del lloc de treball d'adscripció de la plaça funcional que es proveeix mitjançant aquesta funcionarització es regularitzarà de forma que com a mínim sigui igual al d'adscripció de la plaça laboral que quedarà amortitzada per conversió.

3.4. L'antiguitat en la plaça laboral i lloc de treball s'aplicarà a la plaça funcional en què es converteixi, generant tots els drets de carrera administrativa, consolidació de grau personal, promoció interna i retribucions que li siguin propis.

4. PUBLICITAT

4.1. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP d'ara endavant), a la pàgina web municipal (<https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>), a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs (<https://alcarras.eadministracio>) i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE d'ara endavant).

4.2. La Llista de persones aspirants admeses i excloses provisional i en el seu cas definitiva, la composició de la Comissió de valoració es publicarà al BOP, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal.

4.3. Les successives publicacions dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es





publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs (<https://alcarras.eadministracio.cat>), a la pàgina web 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. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis determina l'inici del còmput de terminis.

5. DRETS D'EXAMEN

5.1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20 euros (ordenança fiscal núm. 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 www.alcarras.cat.

5.3. En cap cas, el pagament dels drets d'examen 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 Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, 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

6.1. Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada al Il·lm. senyor alcalde d'Alcarràs. La presentació de sol·licituds s'haurà de realitzar electrònicament d'acord amb l'article 14.2.e de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.2. El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al DOGC o al BOE.

6.3. Per tal de ser admesa i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, la persona aspirant haurà de manifestar que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Així mateix haurà de manifestar el compromís de prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de superar el procés selectiu.

Igualment, la sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del NIF/document acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, si se'n disposa.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la



convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

[http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/](http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala)
[equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala](http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala)

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua castellana exigits en la convocatòria (només en el cas d'estrangers), si se'n disposa.
- Els justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds la persona aspirant dona el seu consentiment perquè l'Ajuntament pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin. Pel fet de falsejar o mentir en dades i requisits necessaris per participar en aquest procés selectiu, l'Ajuntament podrà iniciar l'expedient disciplinari que correspongui contra aquest.

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 vicle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant els contractes de treball, acompanyats de l'informe de la vida laboral expedit per l'administració de la Seguretat Social. L'exercici de professions s'acreditarà amb la presentació de les declaracions i els rebuts de la llicència fiscal o l'IAE corresponents, o altra documentació que no permeti el dubte sobre el tipus d'activitat desenvolupada i la seva durada.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

- Sol·licitud de convalidació dels exercicis teòric i pràctic de la fase d'oposició, si s'escau, fent constar el procés de selecció superat.
- Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 4 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives. La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Aquest requisit no és esmenable.
- Informe de vida laboral.

6.4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.5. Si un/a aspirant que tingui reconeguda alguna discapacitat sol·licita adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, haurà de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, assenyalant les causes d'exclusió dels/de les aspirants i concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional i no caldrà tornar-la a



publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

7.2. En la mateixa resolució l'Alcalde determinarà: la composició del tribunal qualificador, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i/o la de llengua castellana, si s'escau, així com la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal i del desenvolupament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

7.3. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, segons els quals per poder prendre part del procés selectiu i ser admesos, els aspirants han de manifestar en el moment de la presentació de les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides.

7.4. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

7.5. Als efectes d'exempció dels exercicis teòric i pràctic, l'Ajuntament d'Alcarràs certificarà l'exempció, si s'escau, de les persones que l'hagin sol·licitat i incorporarà a l'expedient aquesta certificació.

7.6. A l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades, la identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà les quatre xifres centrals del DNI. A la llista provisional i definitiva d'admesos/es i exclosos/es es relacionaran les persones aspirants amb el nom i cognoms.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. El tribunal qualificador del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

8.2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

8.3. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

8.4. La funció de secretaria del tribunal pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària del tribunal no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

8.5. Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Alcarràs.

8.6. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de cinc dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal qualificador.



8.7. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El/la President/a del Tribunal qualificador tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

8.8. El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques. Els membres del Tribunal, el personal assessor i personal auxiliar han d'actuar amb confidencialitat.

8.9. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

8.10. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça de l'Església, 1, d'Alcarràs.

8.11. El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places a funcionaritzar. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

8.12. En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/es tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Lleida.

8.13. Els membres del Tribunal (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2022, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

8.14. El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol 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 en qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

9. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició. Únicament accedirà a la fase de concurs si la persona aspirant supera la fase d'oposició.

La persona aspirant serà convocada per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del dia, lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la pàgina web municipal.

Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran 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 quedarà condicionada a la superació de l'anterior, quan aquest siguin eliminatoris. L'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del tribunal qualificador, per una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

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.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.



9.1. PRIMERA FASE: PRÈVIA

9.1.1. Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de 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 també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

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

9.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el *Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)"* o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat. Les persones aspirants seran qualificades com a apte/a o no apte/a, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

9.2. SEGONA FASE: OPOSICIÓ

1r exercici de caràcter teòric: Coneixements sobre el temari.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test sobre les matèries contingudes en el temari que figura als Annexos I i II d'aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedarà eliminada si no obté la qualificació mínima de 10 punts.

2n exercici de caràcter pràctic: Consistirà en desenvolupar un cas pràctic, sobre les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Aquest exercici haurà de ser llegit per la persona aspirant davant del tribunal, i es valorarà la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedarà eliminada si no obté la qualificació mínima de 10 punts.

En la valoració d'aquesta prova es tindrà en compte la redacció utilitzada, l'estructura i la sistemàtica, la claredat d'idees i la correcta aplicació dels coneixements.





La puntuació màxima per a la fase d'oposició és de 40 punts i serà la suma de les puntuacions obtingudes en el primer i segon exercici.

Tant el primer com el segon exercici podran ser superats per la convalidació de les proves realitzades i superades per un procés selectiu, mitjançant convocatòria pública per a l'accés a la plantilla laboral en places del mateix grup de classificació al de la plaça a la qual s'opta. Aquesta convalidació s'haurà de sol·licitar en el moment de presentar la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, i sempre es farà en base a allò que es pugui acreditar mitjançant el seu expedient personal.

L'acte de convalidació, l'acordarà el Tribunal Qualificador i tindrà una puntuació fixa de 10 punts per a cadascun dels exercicis.

9.3. TERCERA FASE: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només a la persona que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o 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'adjunta a les presents bases com a Annex III.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 15 punts.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

Qualificació definitiva

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

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista dels/de les aspirants aprovats/des i el tribunal elevarà la proposta nomenament dels/les candidats/es que, de conformitat amb les presents bases, hagin obtingut la millor puntuació, precisant-se que el nombre de persones proposades no podrà depassar el nombre de places vacants convocades.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La persona proposada presentarà davant l'Ajuntament d'Alcarràs, en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, l'original i la fotocòpia per compulsar dels documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria. Igualment, es presentarà 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.



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. Declaració responsable de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
4. Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.

Les persones que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits que no requereixen actualització ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contractació, presentant la certificació de l'administració pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les seves circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

11. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

11.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació nomenarà els/les funcionaris/àries segons proposta del tribunal.

11.2. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podran ser nomenats/ades funcionaris/àries, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

11.3. Els/les aspirants nomenats/ades hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11.4. La plaça de personal laboral que queda buida com a conseqüència de la funcionarització del personal laboral que la cobria queda amortitzada de manera automàtica.

11.5. El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 10.1.a) del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i serà publicat al BOP i a la web municipal.

12. INCOMPATIBILITATS

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

13. RECURSOS

13.1. Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament d'Alcarràs, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.



13.2. Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

13.3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament d'Alcarràs, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

13.4. Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

13.5. L'accés a la funció pública mitjançant la funcionarització del personal laboral, es regirà per allò que s'ha fixat a les presents bases, i en defecte d'això, per la Disposició Transitòria Segona 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, per la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

1. Responsable del tractament.

Ajuntament d'Alcarràs. Adreça postal: Plaça de l'Església, 1, 25180, Alcarràs.

2. Base jurídica del tractament

De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament es necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.

3. Finalitat del tractament

Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

4. Procedència de les dades.





Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtindran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

5. Conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

6. Exercici de drets.

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades:

- A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament.

- Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals son objecte de tractament, quina es la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si es el cas) o el dret a obtenir-ne copia o a saber el termini previst de conservació.

- Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament.

- Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament.

- Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades.

- Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada.

- Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions.

Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, Plaça de l'Església, 1.

7. Cessions i transferències.

Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de la Administració Tributària.

Quan tingui com a destinatari el Síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o comissió de valoració, la Sindicatura de Comptes o la comissió de valoració de Comptes en exercici de les seves funcions.

A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal.

Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc. Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Categories de dades personals.

- Dades d'identificació: DNI/NIF, núm. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu.





- Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats.
- Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits.
- Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nomina, historial del treballador o treballadora.
- Dades econòmic-financeres: dades bancaries, dades econòmiques de nomina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis.
- Grau de discapacitat.
- Infraccions i sancions administratives i penals.

9. Termini previst per suprimir les diferents categories de dades.

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Access i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

10. Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. L'ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

11. Delegat de protecció de dades.

En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Alcarràs, a través del correu dpd@alcarras.cat.

15. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.



ANNEX I – TEMARI GENERAL

1. El Dret de la Unió Europea (I). Formació i característiques. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris, les Decisions, Recomanacions i Dictàmens.
2. El Dret de la Unió Europea (II). Dret Europeu i Dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.
3. L'Administració pública en la Constitució. L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, municipis i províncies.
4. El govern local en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització. Competències locals. Les finances dels governs locals. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa catalana en matèria de règim local.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
6. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
7. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
8. La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: capacitat processal, legitimació i representació i defensa. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència.
9. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.
10. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
11. La intervenció administrativa local en l'activitat privada: ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu. Comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a l'inici d'activitats i ordres individuals. L'activitat de foment en l'esfera local.
12. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals.
13. Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.
14. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.
15. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals I: La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
16. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals II: Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.
17. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació.
18. La contractació del sector públic (I). Principis generals. Les parts dels contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. Contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació, La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació, Plec de prescripcions tècniques.
19. La contractació del sector públic (II.) Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Prohibicions de contractar. Capacitat, solvència i classificació de les empreses.
20. La contractació del sector públic (III). Garanties exigibles en la contractació del sector públic.





Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació. Tramitació ordinària, tramitació urgent i tramitació d'emergència.

21. La contractació del sector públic (IV). Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.

22. La contractació del sector públic (V). El contracte de concessió d'obres, el contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte de concessió de serveis.

23. La contractació del sector públic (VI). El contracte d'obres. Procediment i formes d'adjudicació. Direcció d'obra, recepció i liquidació del contracte d'obra. Actuacions preparatòries. Càlcul preu del pressupost i el preu estimat del contracte. La modificació del contracte d'obres.

ANNEX II – TEMARI ESPECÍFIC

24. La classificació del sòl: Concepte de sòl urbà consolidat, sòl urbà no consolidat, sòl urbanitzable delimitat, sòl urbanitzable no delimitat, sòl no urbanitzable.

25. Concepte de Serveis Urbanístics Bàsics. Concepte de solar.

26. Reserves de sòl per a sistemes urbanístics generals i locals al planejament urbanístic general i llur modificacions i al planejament urbanístic derivat, en funció del règim urbanístic del sòl.

27. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbà consolidat i no consolidat.

28. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbanitzable delimitat, no delimitat i en sòl no urbanitzable.

29. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.

30. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

31. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic general (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.

32. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic derivat (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.

33. Iniciativa privada en la formulació de planejament urbanístic. Supòsits i especificitats en relació a la tramitació dels mateixos.

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

35. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Edificis fora d'ordenació i volum disconforme.

36. Procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística. Criteris i procediment per la llur delimitació.

37. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Criteris per l'elecció i el canvi de sistema i/o modalitat. Tramitació del canvi de sistema i modalitat.

38. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. Concepte d'aprofitament urbanístic.

39. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat cooperació.

40. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat compensació bàsica.

41. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat compensació per concertació.

42. Sistema d'actuació urbanística per expropiació.

43. Les actuacions aïllades en sòl urbà: Execució de sistemes no inclosos en polígons i unitats





d'actuació. Procediment per l'obtenció.

44. Expropiacions urbanístiques de sistemes per ministeri de la Llei. Supòsits d'aplicació i procediment.
45. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tipus d'autoritzacions per usos i edificacions en sòl no urbanitzable. Règim d'autoritzacions.
46. Règim d'intervenció municipal en actes d'edificació i ús del sòl. Supòsits subjectes a llicència urbanística o a comunicació prèvia. Supòsits no subjectes a intervenció municipal.
47. Règim jurídic de les llicències urbanístiques i la caducitat. Efectes del silenci administratiu.
48. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
49. Suspensions de tramitacions d'instruments, llicències i altres autoritzacions urbanístiques.
50. La cèdula d'habitabilitat d'acord amb el Decret 141/2012. Concepte, tipus i tramitació.
51. Condicions d'habitabilitat de l'habitatge nou i usat d'acord amb el Decret 141/2012.
52. Regulació i definició dels paràmetres.
53. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): Els agents de l'edificació. Responsabilitats.
54. Primer ús i ocupació de les obres. Règim aplicable per la seva autorització.
55. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut, procediment i efectes.
56. Supressió de barreres arquitectòniques urbanístiques. Disseny d'itineraris, mobiliari urbà i altres elements en l'espai públic.
57. Supressió de barreres arquitectòniques a l'edificació. Itinerari adaptat i practicable.
58. Els residus generats per la construcció. Formes de reutilització. El procés de la deconstrucció.
59. Segregacions de finques: Parcel·lacions urbanístiques, divisions horitzontals. Règim d'autoritzacions aplicable.
60. El projecte d'urbanització. Continguts, criteris de disseny i tramitació.
61. Execució simultània de les obres d'urbanització i edificació.
62. Avaluació ambiental de plans i programes (simplificada i ordinària). Vectors ambientals a tenir en consideració en l'avaluació ambiental de plans i programes.
63. Reserves d'habitatge amb protecció al planejament urbanístic general i llur modificacions.
64. Instruments de política de sòl i habitatge I. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
65. Instruments de política de sòl i habitatge II. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
66. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió del sòl.
67. Cessió d'aprofitament urbanístic en el actuacions urbanístiques. Concepte i metodologia de càlcul en funció del règim de sòl.
68. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Diferències i supòsits d'aplicació.
69. Valoració dels sòls urbanitzat i rural.
70. Pla d'ordenació urbanístic municipal d'Alcarràs.
71. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
72. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
73. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
74. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.



75. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
76. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
77. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambientals de les activitats. Objecte, finalitats, àmbit d'aplicació i definicions. L'informe urbanístic, contingut i característiques.
78. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: objecte, finalitat i àmbit d'aplicació i condicions del projecte. Relació entre el compliment de l'esmentada normativa i la llicència municipal d'obres.
79. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.
80. Protecció de la legalitat urbanística I: Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i llicències. Restauració de la realitat física alterada i l'ordenament jurídic vulnerat.
81. Protecció de la legalitat urbanística II: Disciplinar urbanística: Infraccions i sancions urbanístiques i persones responsables.
82. Reial Decret Legislatiu 7/2015. Text refós de la llei del sòl i rehabilitació urbana.
83. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol I Obres locals. Títol II. Capítol 3. Llicències i altres actes de control preventiu.
84. El projecte d'obres locals I: Avantprojecte i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisions de projecte.
85. El projecte d'obres locals II: Execució obres, replanteig, direcció de les obres i certificacions.
86. El projecte d'obres locals III: Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
87. Rehabilitació d'edificis en l'activitat de l'administració local. Intervenció en les estructures, cobertes, façanes, interiors. Tipologies constructives. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació.
88. Condicions tèrmiques i acústiques en els edificis. Normativa sobre l'aïllament acústic i tècnic. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'eficiència relatius a l'aigua, l'energia, materials, sistemes constructius i residus.
90. El cadastre immobiliari. Patrimoni historicoartístic.

ANNEX III BAREM DE MÈRITS (Puntuació màxima 15 punts)

A. Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts.

- Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats a l'Administració local, mitjançant contracte administratiu de serveis, en tasques o comeses iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats en altres Administracions Públiques, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, o mitjançant contracte de serveis, es puntuarà a raó de 0,08 punts per mes complet treballat.
- Experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions similars amb el contingut de la plaça convocada o com a professional per compte propi, es puntuarà a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.



En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

L'experiència professional s'acreditarà segons l'establert a continuació:

- 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.
- L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant els contractes de treball, acompanyats de l'informe de la vida laboral expedit per l'administració de la Seguretat Social. L'exercici de professions s'acreditarà amb la presentació de les declaracions i els rebuts de la llicència o l'IAE corresponents, o altra documentació que no permeti el dubte sobre el tipus d'activitat desenvolupada i la seva durada.

B. Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 5 punts.

Per la possessió d'un màster o postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball:

- Postgrau universitari: 3 punts.
- Màster universitari: 5 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, fins a un màxim de 2 punts:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,50 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,70 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punts.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores), s'incrementarà 0,20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

En el cas de cursos i formació relacionada amb aplicacions informàtiques de disseny assistit per ordinador 3D, BIM i sistemes d'informació geogràfica, i els relacionats amb el funcionament de programes per al control i seguiment d'obra (pressupostos, planificació, seguiment ambiental i seguretat i salut) es multiplicarà per 2 la puntuació obtinguda en aplicació dels barems establerts segons la durada.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.





En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en aquest procés selectiu.”

L'alcalde
Jordi Castany Camí
Alcarràs, 22 de juliol de 2025

