



Expedient PRSE2024000022

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres en la sessió celebrada el dia 29 de gener de 2025 acorda l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció l'objecte del qual és la cobertura definitiva d'una plaça d'Enginyer Superior i d'una plaça d'Arquitecte Superior en règim de funcionari de carrera. El contingut de les bases es transcriu a continuació i es fa públic per a general coneixement i efectes.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER SUPERIOR I D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE SUPERIOR COM A FUNCIONARIS DE CARRERA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I PER A LA CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL – EXPEDIENTS PRSE2024000022 I PRSE2024000023

Primera. Objecte

L'objecte del procés de selecció i corresponent convocatòria és la selecció d'un enginyer superior i d'un arquitecte superior, places que actualment es troben vacants en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Figueres. El sistema de selecció previst per les dues convocatòries és del de concurs oposició i el torn d'accés lliure. Tant la plaça d'enginyer superior com la d'arquitecte superior estan enquadrades dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, grup de classificació /subgrup A/A1. Les places convocades estan incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023 de l'Ajuntament de Figueres publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona en data 2 de juny de 2023, número BOP 121, número d'edictes 5160.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a.- Tenir ciutadania espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.



També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats 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 majors d'aquesta edat dependents.

b.- Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c.- Per la convocatòria de la **plaça d'enginyer superior**: estar en possessió del títol universitari de grau en enginyeria superior. I per la convocatòria de la **plaça d'arquitecte superior**: estar en possessió del títol universitari de grau en arquitectura (superior) o de títol equivalent que habiliti per exercir les funcions i atribucions de la professió d'arquitecte/enginyer.

En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

d.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada, cosa que significa no patir cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

e.- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública..



f.- No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

g.- Abonar la taxa de dret d'examen. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària d'acord amb el detall de la base corresponent. Veure el detall en la base desena.

h.- Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català nivell suficiència de català (C1).

i.- En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originari/ària de països en que el castellà és llengua oficial, acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana.

Els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romanguí al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no poder acreditar-se documentalment el coneixement de català i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i també al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quarta.- Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les



instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP). El termini de presentació d'instàncies per participar en la convocatòria estarà obert per un període de **vint dies naturals** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Juntament amb la sol·licitud s'ha de presentar, sense perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés, la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat o document equivalent, per a les persones estrangeres.
- Grau en enginyeria superior (per la convocatòria 1 plaça d'enginyer superior).
- Grau en arquitectura superior (per la convocatòria 1 plaça d'arquitecte superior).
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana de nivell C1.
- Justificant de pagament de la taxa de dret d'examen, veure detall en la base desena.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau. .

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a 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 de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza 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. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres. Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar expressament a la sol·licitud que coneixen i accepten el contingut d'aquestes bases i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Abans del nomenament efectiu, l'aspirant serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

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.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Figueres accedeixin o requereixin informació a d'altres administracions o als registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica www.Figueres.cat (oferta pública). Els



restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva seu electrònica www.figueres.cat

Cinquena. Admissió en el procés de selecció i llista d'aspirants admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en què aprovarà les llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicaran al BOP, al web municipal i al tauler d'anuncis. La mateixa resolució indicarà la composició del tribunal, amb els seus membres titulars i suplents, i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis, i concedirà als/a les aspirants exclosos/es un termini de 10 dies hàbils per esmenar els motius d'exclusió.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors referents al procés selectiu es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

Les al·legacions o reclamacions presentades hauran de ser resoltes en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no se li presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 60 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, i estaran constituïts de la següent manera:

- **President/a:** Un membre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- **Vocals:**

- Dos membres del personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.



- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- **Secretari/ària:** les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran en la secretària de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

El/la secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord amb allò establert a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'òrgan competent, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o alguna de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. Els/les assessors/ores participen en la selecció en l'àmbit de la seva especialitat, amb veu però sense vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de 3 dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de qui ostenti la presidència o la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre i funcionament de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària i el/la president/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i els membres.



Setena. Sistema de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs oposició constarà de tres fases diferenciades: fase prèvia, la fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc, es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els que estiguin exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori, ni podrà tenir-se en compte per superar l'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

A) Fase prèvia:

1.- Prova de català, nivell suficiència de català (C1), que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en



què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

b.1. Primera prova. Coneixements teòrics (20 punts)

Aquesta primera prova és obligatòria i eliminatòria.

- a) Tipus test sobre temari general: Consisteix en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives.
- Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta i -0,10 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. (8 punts)



- b) Desenvolupament de temes sobre temari específic: Consisteix en desenvolupar temes o apartats dels temes proposats pel tribunal, en el període de temps que determini l'òrgan qualificador, que no podrà ser superior a 120 minuts. (12 punts)

Es puntua fins a un màxim de 20 punts la primera prova, essent necessari que la suma entre els dos exercicis sigui igual o superior a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin els 10 punts en aquesta primera prova quedaran eliminades del procés de selecció.

B.2) Segon exercici: Coneixements pràctics. (20 punts)

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant el període màxim que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores, dos casos pràctics sobre temes relacionats amb el temari annex (general i específic) d'aquestes bases proposats pel tribunal.

Durant aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals en format paper sense comentar que considerin oportuns.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i del coneixement i l'aplicació adequada de la normativa vigent.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants llegeixin o argumentin cadascun dels exercicis en presència de l'òrgan de selecció i podrà formular preguntes d'aclariment sobre la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini.

Tindrà una puntuació màxima de 20 punts. Cada cas pràctic es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir, en el conjunt dels 2 temes, una puntuació mínima de 10 punts.

C) FASE DE CONCURS (10 punts):

Les persones aspirants que hagin arribat a aquesta fase per haver superat l'anterior, hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable.

Aquelles persones que arribats a aquest punt no puguin aportar la documentació que han declarat que tenien, no se'ls meritara les accions formatives al·legades i que no puguin acreditar.

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que



es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

C.1.- Experiència professional: Fins a un màxim de 7 punts.

El barem a seguir serà el següent:

C.1.1 Per l'experiència en llocs de treball d'enginyer superior / arquitecte superior o en un lloc de treball equivalent, a l'administració local, 0,10 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.2. Per l'experiència en llocs de treball d'enginyer superior / arquitecte superior o en un lloc de treball equivalent, a altres administracions públiques, 0,075 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.3. Per l'experiència en llocs de treball d'enginyer superior / arquitecte superior o en un lloc de treball equivalent, al sector privat (empresa), 0,05 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

C.1.4. Per l'experiència professional com a d'enginyer superior / arquitecte superior o en un lloc de treball equivalent, com a professional lliberal, 0,05 punts/mes treballat en jornada completa o part proporcional.

Per tal d'avaluar els mèrits per serveis prestats al·legats o aportats, els aspirants hauran de presentar la documentació justificativa en la forma següent:

- Els serveis prestats a l'administració (àmbit del sector públic), mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades.
- L'experiència en l'àmbit privat (empresa), mitjançant certificació de l'empresa de serveis prestats, amb expressió de la categoria professional i les tasques i funcions desenvolupades, el període de temps i el règim de dedicació, i a més, un certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. També es considerarà vàlida fotocòpia compulsada del contracte de treball, sempre que vagi acompanyada de la vida laboral de la Seguretat Social.
- Les persones que hagin treballat com autònomes, hauran d'acreditar-ho mitjançant certificat Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat laboral que correspongui i liquidació de l'IAE o la pàgina del



model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

L'exercici professional com a professional lliberal, en els períodes donat d'alta, s'acreditarà amb certificats de "bona execució" emesos per administracions contractants de serveis professionals on s'indiquin els períodes d'inici i finalització, i/o mitjançant certificat del Col·legi Professional amb la relació de tots els treballs visats, indicant per a cadascun el període temporal d'exercici (inici i finalització).

El conjunt de l'exercici lliberal en el període donat d'alta haurà de presentar-se en un quadre/calendari on no es comptabilitzi de forma duplicada períodes d'exercici segons els certificats esmentats.

- En el cas que el sol·licitant acrediti l'experiència professional per mesos complets en més d'una de les tipologies de llocs de treball, haurà de fer constar en un calendari laboral, i de forma clara i concisa, que no duplica els períodes a computar.
- Cal tenir en compte que un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual i/o de funcionari/ària en pràctiques no seran valorats.

C.2.- Formació: Fins a un màxim de 3 punts.

C.2.1. Formació reglada superior a l'exigida o complementària en el ram de les enginyeries (1 punts):

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, superior a la requerida o complementària en el ram de les enginyeries, per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

- Màster universitari (reconeixement reglat):

0,5 punt cadascun



C.2.2 - Formació complementària (2 punt):

Certificats i títols formatius realitzats amb aprofitament durant els últims quinze anys i relacionats directament amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Hi haurà de constar de forma clara i inequívoca el títol del curs, el centre o entitat que els ha impartit, que s'ha realitzat amb aprofitament i la durada lectiva en hores del curs al·legat. Si no consten totes aquestes dades, no seran tinguts en compte i no es valoraran.

Si no consta la durada en hores i té relació amb les funcions del lloc, es podrà computar com un curs inferior a 25 hores.

El tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, consideri que no estan realitzats en centres oficials, o que consisteixin en formació aplicada a un producte comercial o que no s'adeqüin al contingut de la plaça.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols, i un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem, fins a un màxim d'1 punt:

- De 10 a 25 hores: 0,10 punts
- De 26 a 50 hores: 0,20 punts
- De 51 a 100 hores: 0,40 punts
- De 101 a 175 hores: 0,60 punts
- De 176 a 250 hores: 0,80 punts
- Més de 250 hores: 1 punt

Vuitena. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final de les persones aspirants que no hagin estat eliminades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases



d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas d'empat de puntuació, els criteris per desempatar seran

- a.- En primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició.
- b.- De persistir l'empat, la major puntuació en la segona prova (supòsit pràctic) de la fase d'oposició.
- c.- De persistir l'empat, els mèrits acreditats en el concurs en l'apartat d'experiència, comptats en dies.

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques, a les primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació fins a cobrir el total de places convocades. En cas que no hagin superat les proves selectives suficients persones per cobrir les places, el Tribunal proposarà declarar-les desertes. Així mateix, el Tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Novena. Presentació de documentació

El tribunal, mitjançant anunci publicat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicarà els resultats del procés selectiu, amb la proposta de nomenament com a funcionàries en pràctiques de les persones aspirants que hagin obtingut plaça.

Les persones aspirants proposades com a funcionàries en pràctiques aportaran davant la Corporació Local convocant, en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal, la documentació acreditativa de complir amb les condicions exigides a la base segona:

- a) Els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.
- b) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- c) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



d) L'acreditació de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça s'acreditarà mitjançant l'obtenció d'un informe mèdic d'apte/a sense limitacions emès pel servei de vigilància de la salut que tingui contractat l'Ajuntament.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància, i obtenir l'informe mèdic d'apte/a sense limitacions.

Desena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'ordenança fiscal vigent.

Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres i s'afavoriran de les bonificacions i exempcions previstes a les ordenances fiscals.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent:

Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de:

"Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

El sistema demanarà autenticar-se amb algun dels sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat



mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup A o laboral equivalent.
- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2024000022 per la plaça d'enginyer superior.
- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2024000023 per la plaça d'arquitecte superior.

****Nota important: cal abonar la taxa de dret d'examen per a participar en cadascuna de les convocatòries de manera separada, una per la plaça d'enginyer superior i l'altra per la plaça d'arquitecte superior en cas de voler participar en les dues convocatòries.****

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas de existís qualsevol discrepància i adjuntar-lo en la instància per participar en el procés de selecció.

És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes d'exempció o bonificació de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Onzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

Finalitzat el període de presentació de documents, i una vegada rebuts, l'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, procedirà al nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de les persones proposades, havent de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes.

El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos i és obligatori i eliminadori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre matèries del lloc de treball i, en tot cas també



valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el lloc de treball. Prèviament al començament de les pràctiques, s'informarà l'aspirant de les matèries sobre les que serà avaluat per acreditar la seva superació, d'acord amb un programa i uns ítems objectius d'avaluació prèviament establerts, la superació dels quals determinarà la qualificació final obtinguda.

Per a la seva realització, l'aspirant estarà assignat/da a una persona tutora. Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores emetran un informe, proposant al tribunal de selecció la qualificació de l'aspirant.

A la vista dels informes, el tribunal determinarà la superació o no de la fase de pràctiques de les persones aspirants i en proposarà el seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta proposta es publicarà en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

El període de pràctiques restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, que afectin al personal en període de pràctiques.

No s'establirà període de prova (personal laboral) quan l'aspirant ja hagi exercit les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació.

Adicionalment la Llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitació de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, relativa a l'aplicació de la disposició addicional trentena del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, afegeix una disposició addicional trigèsima amb el text següent:

Aspirants aprovats sense plaça:

1. Per a limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.
2. El nombre de places addicionals que es poden incloure s'ha de justificar degudament d'acord amb la finalitat establerta per aquesta disposició, i en cap cas no pot obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.



3. Les noves vacants s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera i es destinen amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.
4. La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.
5. En el supòsit de convocatòries mitjançant un sistema selectiu que reguli la realització de cursos selectius o períodes de pràctiques, cal establir els mecanismes pertinents per a poder fer efectiva aquesta disposició.
6. Sens perjudici del que estableix aquesta disposició, les convocatòries dels processos selectius poden disposar que la superació de proves selectives anteriors sense obtenir plaça pugui eximir de la realització d'alguna prova o exercici, o bé que es valori com a mèrit en la fase de concurs.

Dotzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari de carrera, les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i les persones aspirants hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a partir de la seva publicació.

Tretzena. Constitució de la borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, sempre que compleixin amb els requisits específics, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Figueres.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia o a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.



Catorzena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona declarada funcionària de carrera s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Quinzena. Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona. Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats. Tot això, sense perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent. Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldia. Els actes de tràmit no qualificats 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 d'aprovats, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Setzena. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei



7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de 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 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX TEMARI – ENGINYER SUPERIOR I ARQUITECTE SUPERIOR

TEMARI GENERAL. Comú per a les dues places convocades

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma. El Municipi. Elements: El terme municipal, la població, l'empadronament.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització territorial local. El municipi, la comarca i altres ens locals supramunicipals.

Tema 3. L'organització municipal. Òrgans necessaris. L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Competències pròpies, delegades i les diferents de les pròpies i delegades.

Tema 4. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu. Els terminis administratius. El silenci administratiu.

Tema 5. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 6. L'Administració electrònica: l'accés electrònic de la ciutadania al serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registre, comunicació i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments..

Tema 7. El personal al servei de les administracions locals. Concepte i classes. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives, incompatibilitats, responsabilitats i regim disciplinari.



Tema 8.- La Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Especial referència a les obligacions en matèria de transparència de contractació pública.

Tema 9. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. Procediment. Òrgans competents. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i descripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics Patrimonials.

Tema 11. Les Hisendes Locals i la gestió pressupostària de les Administracions Locals.

Tema 12.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La prorroga pressupostària.

Tema 13.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 14 .- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa

Tema 15.- Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Els projectes de despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 16.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei. Negocis i contractes exclosos. Tipus de contractes. Procediments d'adjudicació.

Tema 17.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Continguts del contracte i règim d'invalidesa. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 18.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques

Tema 19.- Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Règim jurídic. Concepte i finalitat de les subvencions. Quantia. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Convocatòria i bases reguladores. Procediment de concessió: inici, instrucció, resolució i justificació.

Tema 20. Les Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.



TEMARI ESPECÍFIC. Enginyer superior

Tema 1.- El planejament urbanístic. Planejament urbanístic general. Els plans directors urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els programes d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.

Tema 2. Règim urbanístic del sòl. La classificació i la qualificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació: cessions obligatòries, urbanització i altres, costejament de l'obra urbanitzadora.

Tema 3. Règim d'intervenció en l'edificació del sòl i el subsòl. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Actes subjectes a comunicació prèvia.

Tema 4. Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control de les activitats. Règim d'intervenció administrativa.

Tema 5.- La tramitació dels espectacles públics i activitats extraordinàries. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa.

Tema 6.- Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica i el Decret 131/2022, de 5 de juliol, del reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica. Intervenció administrativa sobre l'exercici de l'activitat econòmica

Tema 7. Plans d'inspecció i control de les activitats subjectes al règim d'intervenció posterior. Contingut del pla: Entitats Col·laboradores en l'execució dels plans d'inspecció i control de l'Administració local. Finançament dels plans d'inspecció.

Tema 8.- Emissions en l'atmosfera. Aspectes bàsics. Llei 34/2007, de 15 de novembre, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera i el Reial Decret 100/2011 per el que s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminadores de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.

Tema 9.- El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.

Tema 10.- L'accessibilitat. La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el DECRET 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.



Tema 11.- Classificació d'activitats en establiments d'ús públic i aplicació del Decret 135/1995 i el DB-SUA.

Tema 12.- L'ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, pel qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats.

Tema 13.- Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu.

Tema 14.- La regulació de seguretat contra incendis en establiments industrials. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. La regulació de seguretat contra incendis en establiments industrials. Els criteris bàsics. Caracterització d'establiments. Condicions de la construcció. Requisits de les instal·lacions.

Tema 15.- La regulació de la seguretat contra incendis en el Codi Tècnic de l'Edificació. DB SI. Exigències bàsiques. Relació amb altres normatives.

Tema 16.- El marc de la protecció civil. Concepte de risc. Perillositat. Vulnerabilitat. Exposició. Metodologies d'anàlisi de risc. Normativa de protecció civil. Els plans de protecció civil, classificació i tipus de plans.

Tema 17.- L'autoprotecció. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Tema 18.- Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica immediacions fonomètriques als edificis. Codi tècnic de l'edificació. Document basic HR de Protecció contra el soroll.

Tema 19.- Llei 16/2002, de 28 de juny de protecció contra la contaminació acústica i annexos modificats segons el Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei.

Tema 20.- La prevenció i gestió dels residus municipals. Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).

Tema 21.- Llei 8/2008, de 10 de juliol, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànons sobre la disposició del rebuig dels residus.

Tema 22.- Prevenció i gestió de residus. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.

Tema 23.- Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions fotovoltaiques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.



Tema 24.- Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions en els edificis municipals. Manteniment preventiu i correctiu de plaques fotovoltaïques. Estudi del potencial fotovoltaic de les cobertes dels edificis municipals de Figueres.

Tema 25.- Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques.

Tema 26.- Calderes de biomassa: Disseny i funcionament tècnic, hidràulic i energètic d'un equipament amb caldera de biomassa per a generació d'energia tèrmica. Aprofitament energètic de la fusta. Tècniques de preparació. Tècniques de generació d'energia tèrmica i d'energia elèctrica a partir de la biomassa. Cogeneració.

Tema 27.- Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Projectes bàsics i executius. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos, estat.

Tema 28.- La direcció d'obra pública. La casuística en l'execució d'obres. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions. El replanteig inicial de les obres. Pla de treball. Control econòmic de l'obra: certificacions, preus contradictoris, excessos d'amidaments, recepció, comprovació material de la inversió, certificació final i liquidació. Modificacions del contracte d'obres i obres complementàries. Control de qualitat de l'obra.

Tema 29.- Elaboració i direcció d'estudis de seguretat i salut: elaboració i contingut mínim. El pla de seguretat i salut i la seva aprovació.

Tema 30.- La coordinació de seguretat i salut en una obra. Obres amb i sense projecte. Control d'accés dels treballadors en una obra civil. Documentació i tramitació.

Tema 31.- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu.

Tema 32.- Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.

Tema 33.- Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació.



Tema 34.- Reial decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.

Tema 35.- Contaminació lumínica. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.

Tema 36.- Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Maxímetre. Energia reactiva i millora del factor de potència.

Tema 37.- Les instal·lacions elèctriques i de gas a la via pública. Sol·licitud d'estudi a companyies. Seguiment i control. Disseny de noves canalitzacions. Relacions amb les companyies. Actes de cessió. Recepció de les instal·lacions. Implantació i coordinació dels serveis en l'execució de les obres d'urbanització.

Tema 38.- Generadors elèctrics. Conceptes generals. Manteniment preventiu i correctiu de generadors elèctrics. Càlcul de càrregues. Tipus de generadors.

Tema 39.- Instal·lacions de calefacció i climatització. Càlcul de necessitats tèrmiques en un l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.). La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu i correctiu.

Tema 40.- Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació.

Tema 41.- Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.

Tema 42.- Criteris de disseny de xarxa de clavegueram: tipologies de xarxes, conductes i elements singulars. Efectes i criteris del tractament dels abocaments d'aigües residuals en temps sec i en temps de pluja.

Tema 43.- Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.

Tema 44.- El Decret 130/2003, de 13 de maig, d'aprovació del Reglament dels serveis públics de sanejament.

Tema 45.-El manteniment preventiu de la xarxa de clavegueram, plantejament general. Sistemes. Repercussió econòmica. Recollida i anàlisi de les dades descriptives de la xarxa de clavegueram per la formació d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment.

Tema 46.- El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions. Reutilització de l'aigua residual. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes.



Tema 47.- Marc jurídic d'aigües: legislació d'aigües a Catalunya. Distribució de competències en matèria d'aigües i obres hidràuliques a Catalunya. El domini públic hidràulic.

Tema 48.- Ús del domini públic hidràulic. Autoritzacions i concessions. Els organismes de conca. Les comunitats d'usuaris.

Tema 49.- El trànsit. Aforaments. Intensitat, velocitat i nivells de servei. Mitjans per a l'obtenció d'aforaments. Plans d'aforaments i tipus d'estacions d'aforaments.

Tema 50.- Tractament de trams urbans i travesseres: règim aplicable. Conceptes. Delimitació dels trams urbans i de les travesseres.

Tema 51.- Traçat de carrers i carreteres de propietat municipal. Velocitats de disseny. Visibilitats. Traçats en planta i en alçat. Secció transversal. Recomanacions de traçat coordinació planta alçat.

Tema 52.- Rotondes: tipologies, avantatges, desavantatges i capacitat. Recomanacions de disseny.

Tema 53.- Bases de càlcul de formigó armat. Estats límits. Accions de càlcul i hipòtesi de càrrega més desfavorable. Mesures de control de qualitat dels materials que cal prendre a l'hora de l'execució d'una obra de formigó armat i en massa.

Tema 54.- Firms de carrers i carreteres. Materials bàsics. Dimensionaments de firms.

Tema 55.- Estabilització de sòls in situ: materials bàsics i maquinària per al seu tractament.

Tema 56. Conservació i gestió de carrers i carreteres: concepte i tipus. Modalitats de gestió. Sistemes de gestió. Operacions de conservació. Programació del treball. Condicionants d'explotació. Indicadors de servei. Innovacions tecnològiques en l'àmbit de la conservació.

Tema 57.- Conservació i gestió de camins rurals i pàrquings no asfaltats. Operacions de conservació. Programació del treball. Condicionants d'explotació. Indicadors de servei. Innovacions tecnològiques en l'àmbit de la conservació.

Tema 58.- Disseny de firms i paviments: classificació. Modelització i dimensionament analític. Normativa de disseny: seccions de firms i reforçament de firms. Àrids per a firms. Reciclat de firms. Lligants bituminosos. Capes granulars. Estabilització amb additius.

Tema 59.- Projecte i dosificació de firms. Control de qualitat de capes de firms. Inspeccions visuals i deterioraments comuns a carrers i carreteres. Auscultació.



Tema 60.- Senyalització vertical. Tipus i materials existents. Criteris d'implantació, conservació i manteniment. Usos específics de la senyalització. Senyalització d'orientació: criteris d'elecció de mencions, composició de cartells, tipus i disposició. Materials. Senyalització variable.

Tema 61.- Senyalització horitzontal. Material, execució i control de qualitat. Criteris de selecció. Especificacions tècniques generals d'execució i explotació.

Tema 62.- Elements reductors de velocitat. Tipus. Normativa i característiques.

Tema 63.- Cartografia i topografia. Estudis geològics, geotècnics i de procedència de materials. Estudis climatològics i hidrològics. Estudis sísmics.

Tema 64.- La fibra òptica. Conceptes generals. Canalitzacions per la via pública. Convivència amb altres instal·lacions. Planificació de la xarxa de fibra municipal. Necessitats del servei.

Tema 65.- Instal·lacions esportives. Tipus de paviments esportius i les seves característiques. Camps de gespa artificial. Consideracions a tenir en compte en obres d'instal·lacions esportives.

Tema 66.- Aparells elevadors: Reglamentació. Conceptes generals. Tipus d'elevadors. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 67.- Sistemes contra intrusió. Conceptes generals. Aplicació en edificis municipals. Manteniment preventiu i correctiu dels sistemes contra intrusió.

Tema 68.- Criteris tècnic-sanitaris en el manteniment de Piscines. Sistemes de desinfecció. Protocols de manteniment. Normativa d'aplicació

Tema 69.- Plans de manteniment per edificis municipals.

Tema 70.- Estratègies de conservació de fers: conservació preventiva i curativa, reforçament, reconstrucció, reciclat i renovació superficial. Problemàtica, causes i solucions. Programació d'actuacions.

TEMARI ESPECÍFIC . Arquitecte superior

Tema 1. La legislació urbanística a Catalunya. El planejament territorial a Catalunya. Tipus de plans. Relacions de competència i jerarquia entre els diferents planejaments.

Tema 2. El planejament urbanístic. Característiques, finalitats, continguts i documentació. Principis informadors, finalitats i estructura.

Tema 3. Administracions amb competències urbanístiques. Generalitat de Catalunya, municipis, comarques i altres ens locals.

Tema 4. Règim urbanístic del sòl. Classificació. Qualificació. Conceptes. Sistemes.



Tema 5. Sòl urbà. Règim urbanístic. Concepte. Desenvolupament. Obligacions i drets dels propietaris.

Tema 6. Sòl urbanitzable. Règim urbanístic. Concepte. Desenvolupament. Obligacions i drets dels propietaris.

Tema 7. Sòl no urbanitzable. Règim urbanístic. Concepte. Usos i edificacions admesos. Actuacions específiques. Drets dels propietaris. Procediments d'autorització.

Tema 8. Solar. Concepte de solar. Serveis urbanístics bàsics.

Tema 9. Planificació urbanística del territori. Plans directors. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.

Tema 10. Formulació i tramitació del planejament. Actes preparatoris. Competències. Terminis.

Tema 11. Vigència, revisió i modificació del planejament. Terminis. Condicions.

Tema 12. Planejament derivat en sòl urbà. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana. Concepte, contingut i documentació.

Tema 13. Planejament derivat en sòl urbanitzable. Plans parcials urbanístics i plans parcials de delimitació. Sector i subsectors. Conceptes, contingut i documentació.

Tema 14. Planejament derivat en sòl no urbanitzable. Plans especials. Supòsits en que son necessaris. Contingut i documentació.

Tema 15. Iniciativa privada en la formulació del planejament. Drets i autoritzacions.

Tema 16. Aprovació i publicació dels plans urbanístics. Procediment per a la seva aprovació. Publicitat.

Tema 17. Efectes de l'aprovació de figures de planejament. Publicitat i informació. Efectes del planejament urbanístic. Obligatorietat. Edificis fora d'ordenació i volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.

Tema 18. Valoració del sòl. Sistemes de valoració. Causes de depreciació. Valoració de les obres d'infraestructura i dels serveis urbanístics. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris. El valor cadastral, el valor de mercat. Valoració del sòl urbanitzat. El valor d'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

Tema 19. El Pla Territorial Parcial de les Comarques Gironines. Espais oberts, sistemes d'assentaments i infraestructures de mobilitat. Directius de paisatge

Tema 20. El Pla Director Urbanístic del Sistema Urbà de Figueres. Categories de sòl urbanitzable i no urbanitzable. Sistemes urbanístics.



Tema 21. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Figueres. Estructura general i orgànica del territori municipal. Classificació i qualificació del sòl. Àrees de protecció. Infraestructures.

Tema 22. La gestió urbanística. Concepte. Polígons. Sistemes d'actuació. Tramitació.

Tema 23. Sistemes d'actuació. Reparcel·lació, expropiació. Reparcel·lació amb la modalitat de cooperació o de compensació. Sectors d'urbanització prioritària.

Tema 24. Reserves de sòl per a sistemes urbanístics. Concepte. Règim jurídic.

Tema 25. El domini públic i privat de l'administració. Règim jurídic i naturalesa. Ús i aprofitament del domini públic. Els béns patrimonials. El patrimoni municipal del sòl.

Tema 26. Els projectes d'urbanització. Formació, contingut i tramitació.

Tema 27. Drets i deures de les persones propietàries. Facultats urbanístiques. El dret a urbanitzar, l'aprofitament a edificar i a l'edificació.

Tema 28. La intervenció del sòl. Llicències d'edificació. Ús del sòl i el subsòl. Procediment d'atorgament de llicències. Actes subjectes a llicència. Competència i procediment. Parcel·lacions urbanístiques. Requisits de parcel·lació.

Tema 29. Ordenança municipal de tramitació de llicències urbanístiques de Figueres

Tema 30. Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions. Mapa de capacitat acústica de Figueres.

Tema 31. Ordenança municipal de convivència i civisme de Figueres. Casuístiques en relació a la intervenció administrativa en l'ús del sòl i l'edificació.

Tema 32. Ordenança reguladora de la revisió de les places d'aparcament per a l'ús comercial. Dotació d'aparcament del Decret 378/2006, de 10 d'octubre, pel qual es desplega la Llei 18/2005, de 27 de desembre, d'equipaments comercials.

Tema 33. Ordenança municipal d'estalvi d'aigua.

Tema 34. Reglament dels serveis públics de sanejament.

Tema 35. Protecció de la legalitat urbanística. Procediment de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències.

Tema 36. Ordres d'execució. Estat de ruïna de les construccions. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Persones responsables

Tema 37. Infraccions urbanístiques. Classificació. Persones responsables. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.



Tema 38. La intervenció administrativa en les activitats amb incidència ambiental. Classificació de les activitats. Règims d'intervenció, control, inspecció i sanció. Adequació de les activitats existents. Activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses.

Tema 39. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes. Objectius. Projectes que s'hi han de sotmetre segons la legislació d'avaluació d'impacte i segons la legislació sectorial. Continguts dels estudis d'impacte ambiental. Òrgan ambiental i òrgan substantiu. Procediment d'avaluació.

Tema 40. L'avaluació ambiental de plans i programes. Objectius. Plans i programes que s'hi han de sotmetre. Document inicial estratègic. Estudi ambiental estratègic. Informe ambiental estratègic. Òrgan ambiental i òrgan promotor. Procediment d'avaluació.

Tema 41. Instruments de política de sòl. Habitatge. Patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de templeig i retracte.

Tema 42. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.

Tema 43. Els habitatges de protecció oficial. legislació vigent. Habitatges de promoció pública i privada. Habitatges amb protecció oficial. Conceptes, classes i característiques. Superfície i requisits.

Tema 44. L'habitabilitat. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges. Regulació i paràmetres de l'habitatge nou i usat. Controls i inspeccions. La cèdula d'habitabilitat. Concepte. Règim jurídic.

Tema 45. El llibre de l'edifici per a habitatges de nova planta o resultants d'una gran rehabilitació. Quadern de registre. Documents d'especificacions tècniques. Arxiu de documents. Llibre de l'edifici per a habitatges existents i programa per a la revisió de l'estat de conservació dels edificis d'habitatges.

Tema 46. Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Divisió analítica per a camps d'actuació de les operacions de manteniment.

Tema 47. La normativa tècnica sobre edificació. El Codi Tècnic de l'Edificació, la Llei de l'edificació. Objecte, àmbit d'aplicació i contingut bàsic. Les competències normatives d'àmbit estatal, autonòmic i local.

Tema 48. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants.



Tema 49. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes.

Tema 50. Codi Tècnic de l'Edificació: eficiència energètica dels edificis (DBHE).

Tema 51. Codi tècnic de l'edificació: seguretat a la utilització, accessibilitat (DB-SUA).

Tema 52. Codi Tècnic de l'Edificació: salubritat (DB-HS)

Tema 53. Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat.

Tema 54. Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim d'aplicació. Compartimentació, evacuació i senyalització. Comportament al foc dels materials i elements de construcció. Instal·lacions generals i locals de risc especial. Instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 55. Intervenció dels bombers. Accessibilitat i entorn dels edificis pels serveis d'extinció. Espais de maniobra. Accessibilitat de les façanes. Zones urbanes i edificacions properes a àrees forestals.

Tema 56. Accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques. La legislació vigent per a edificacions i espais urbans. Itineraris practicables i accessibles. Habitatges accessibles.

Tema 57. La legislació civil de l'edificació. La incidència del codi civil i la compilació catalana en el camp de l'edificació. Propietat, drets i servituds. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.

Tema 58. Prevenció i protecció de riscos en la construcció. Demolicions i enderrocs. Operacions prèvies. Tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures. Tipus, riscos i mesures preventives.

Tema 59. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials i els residus.

Tema 60. Projectes d'edificació i urbanització. Documentació. La supervisió dels projectes públics i provats. Els informes de supervisió.

Tema 61. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. El projecte d'obres locals ordinàries. Conceptes i tramitació dels projectes.

Tema 62. La contractació en l'obra. Els projectes externs. Encàrrec i seguiment. El contracte d'obra pública. Selecció del contractista. Adjudicacions.

Tema 63. L'espai públic. Les places, els carrers i les zones verdes. Criteris de disseny. Els carrils per a bicicletes. Interaccions amb calçades i voreres. Els



paviments als espais públics. Calçades i voreres. Tipus i criteris de selecció. Els serveis urbans. Les companyies de serveis. Rases i canalitzacions.

Tema 64. Gestió de residus de la construcció. Normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.

Tema 65. Patrimoni arquitectònic. Conceptes i definicions legals. Legislació específica de catalogació i protecció. Els catàlegs. Normatives de protecció d'edificis i ambients.

Tema 66. L'evolució del concepte de patrimoni. Catàlegs d'elements singulars, de teixits urbans, de les tipologies i d'espais naturals. El patrimoni arquitectònic com a valor cultural. Concepte d'entorn d'un monument. Criteris d'anàlisi i metodologia de treball per a la seva delimitació.

Tema 67. Les Comissions del Patrimoni Cultural de Catalunya. Composició i competències.

Tema 68. Carreteres. Òrgans competents. Legislació estatal, autonòmica i local. Organismes competents. Limitacions al dret de propietat. Condicions d'usos i edificacions a l'entorn de les carreteres.

Tema 69. Ferrocarrils. Òrgans competents. Legislació estatal i autonòmica. Organismes competents. Limitacions al dret de propietat. Condicions d'usos i edificacions a l'entorn del ferrocarril. Estacions i equipaments ferroviaris.

Tema 70. Mobilitat. Instruments de planificació. Plans de mobilitat urbana. Estudi d'avaluació de la mobilitat generada

Jordi Masquef Creus
Alcalde President

Signat electrònicament