



Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

**ANUNCI d'aprovació de les bases i convocatòria d'un procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic d'urbanisme, en règim de funcionari interí, per cobrir la vacant de la plantilla i els períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats essencials que puguin sorgir a l'Ajuntament de Mont-ras**

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 3 de novembre de 2025, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria que han de regir la selecció de personal per la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic per l'àrea d'urbanisme, subgrup A2, de l'Ajuntament de Mont-ras, en règim de funcionària interina i pel sistema de concurs oposició lliure.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://mont-ras.cat/seu-electronica/seleccio-de-personal/> i a l'e-tauler municipal.

A continuació es fa transcripció literal de les bases aprovades per la coneixement general:

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'URBANISME, SUBGRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE MONT-RAS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓN LLIBRE**

**1. Objecte de la convocatòria**

1.1. Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics d'urbanisme, subgrup A2, per a l'Ajuntament de Mont-ras, per a cobrir necessitats temporals en règim de funcionària interina:

Grup: A  
Subgrup: A2  
Escala: Administració especial  
Sots escala: Tècnica  
Nivell destí: 22  
Horari: mínim 50% jornada ordinària  
Sistema selecció: Concurs oposició  
Torn d'accés: Lliure

Funcions assignades:

- Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació.
- Realitza el seguiment de les obres i projectes que es realitzen en el municipi.
- Controla la correcta execució d'obres i projectes; assumeix la funció tècnica de l'execució material d'obra i de controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat de les edificacions.



Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

- Realitza inspeccions d'edificis i instal·lacions i verifica la recepció de materials; elabora pressupostos i valora projectes d'obra; redacta informes tècnics, elabora projectes i presenta propostes.
- Redacta estudis i plans de seguretat i salut; subscriu actes de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra.
- Gestió la tramitació d'expedients urbanístics i llicències; participa en l'elaboració d'ordenances i/o directrius urbanístiques.
- Redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial; informa al personal de la corporació i a la ciutadania sobre procediments, normativa, llicències, serveis i recursos respecte del seu àmbit.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

1.2. Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que l'Ajuntament de Mont-ras no aprovi una altra convocatòria amb la mateixa finalitat, i deixarà sense efecte qualsevol borsa anterior que pogués existir a la corporació de la mateixa categoria.

1.3. Les proves selectives es regiran per aquestes bases, pel 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 (d'ara endavant, TREBEP) i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (d'ara endavant, RPEL). Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

## **2. Publicitat de la convocatòria**

2.1. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, disponible a la Seu electrònica i al web institucional <https://mont-ras.cat/seu-electronica/tauler-danuncis-electronic/>

2.2. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (lístes d'admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, etc) es publicaran exclusivament en el tauler electrònic de l'Ajuntament de Mont-ras, i aquesta publicació tindrà els efectes d'una notificació.

## **3. Requisits dels candidats.**

3.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

a). **Nacionalitat:** ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva



nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors

b). Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c). **Titulació:** Estar en possessió del títol de grau d'arquitectura tècnica i edificació, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol. 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 física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

e). No estar separats 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

f). Llengües: Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el que estableix la clàusula 7 d'aquestes bases pel que fa a la prova de coneixements de llengua catalana.

g). Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell avançat o nivell C1. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme la persona aspirant ha cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.



Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell avançat o nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

#### **h). Estar en possessió de carnet de conduir B**

**i). Taxes:** Abonar la taxa per drets d'inscripció en processos selectius establerta a l'Ordenança Fiscal núm. 5 de l'Ajuntament de Mont-ras per a grup A1 i A2 (art. 1.08.b) de 25,00 €. El pagament de la taxa es realitzarà mitjançant transferència bancària al compte bancari de titularitat municipal ES87 2100 6913 0002 0000 0265, indicant en el concepte les dades de la persona aspirant i la denominació del procés selectiu on es vol participar.

Les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació gaudiran d'una bonificació del 100% de la taxa. Per poder gaudir d'aquesta bonificació caldrà acreditar la situació de desocupació mitjançant certificat com a demandant d'ocupació (DONO)

El pagament o la situació de desocupació s'ha d'acreditar abans de finalitzar la presentació de les instàncies, adjuntant el corresponent document justificatiu, essent motiu d'inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives la manca de pagament o acreditació documental de la situació que dona dret a la bonificació, i suposarà, a tots els efectes, el desistiment de la sol·licitud presentada.

L'exclusió de la convocatòria per motius imputables a l'interessat/da no genera dret a la devolució de la taxa.

3.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió, excepte pel que fa als coneixements de les llengües catalana i castellana, que es poden acreditar fins el mateix dia de la prova a aquests efectes.

En qualsevol moment durant el procés selectiu, el tribunal pot demanar a les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

#### **4. Sol·licituds**

4.1. Les sol·licituds de participació es presentaran per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú, mitjançant **sol·licitud específica** de participació (**annex II**), i disponible al web municipal (<https://mont-ras.cat/seu-electronica/seleccio-de-personal/>), en el termini de 20 dies



naturals comptats des de l'endemà de la publicació de les bases al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, o per qualsevol dels mitjans que preveu l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la sol·licitud normalitzada s'hi adjuntarà:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document equivalent del país de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
2. Currículum vitae
3. Fotocòpia de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
4. Fotocòpia del permís de conduir classe B (en vigor)
5. Fotocòpia, si s'escau, de la certificació acreditativa del nivell C1 de català.
6. Fotocòpia, si s'escau, de la certificació acreditativa del nivell C1 de llengua castellana.
7. Fotocòpia dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit, acreditats fins a l'últim dia de presentació d'instàncies. L'experiència labora s'acreditarà amb Informe de **vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i fotocòpia de **contractes o certificats** de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública. *(es presentaran tots els mèrits al·legats en un únic document pdf, i no es tindrà en compte els mèrits que es presentin en fitxers separats)*
8. Autoliquidació i comprovant del pagament de la taxa del dret d'examen o, si s'escau, certificat com a demandant d'ocupació (DONO)

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el seu grau de discapacitat.

## 5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució constarà:

- Composició i data de constitució del tribunal qualificador
- Data de realització del primer exercici, així com data de realització de les proves de català i/o castellà, si s'escau

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i, en el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, s'indicarà la causa d'exclusió d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.



5.2. En el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, es concedirà un termini de 10 dies hàbils als efectes d'esmena de defectes i/o reclamacions. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància genèrica dirigida a l'Ajuntament de Mont-ras, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Aquest mateix tràmit es podrà fer servir per a recusar els membres del tribunal, si és el cas, d'acord amb el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim d'un mes, tot entenent-se desestimades en el cas que no hi hagi resolució expressa, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa-administrativa.

5.4. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de dictar cap nova resolució.

5.5. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, tot identificant a les persones aspirants mitjançant el nom i cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del seu document d'identificació.

## **6. Tribunal qualificador**

6.1. El tribunal qualificador es designarà segons determina l'article 60 TREBEP, i serà seleccionat d'acord amb la següent composició:

- President/a: Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Mont-ras o d'una altra corporació.
- Vocals: Dues persones tècniques qualificades en la matèria de l'Ajuntament de Mont-ras o de qualsevol altra administració.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà mitjançant la resolució indicada en el punt 5.1 d'aquestes bases.

6.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. En el cas que el/la Secretari/ària no sigui un membre del tribunal, aquest/a actuarà amb veu però sense vot.

6.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.



Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

- 6.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 5.2 d'aquestes bases.
- 6.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, el/la president/a decidirà amb el vot de qualitat.
- 6.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.
- 6.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal. En el cas que així ho acordi, els noms de les persones assessores constaran a la resolució indicada a la clàusula 5.1 d'aquestes bases.
- 6.9. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, mitjançant la utilització dels impresos adients.
- 6.10. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Mont-ras.

## **7. Desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs-oposició, essent necessària la superació de la fase d'oposició per tal d'accedir a la fase de concurs.

### **7.1. FASE D'OPOSICIÓ (60% del valor de tot el procés selectiu. 24 punts)**

La fase d'oposició tindrà un valor de 24 punts sobre el valor total de tot el procés selectiu, havent d'obtenir la puntuació mínima de 12 punts per tal de superar aquesta fase i passar a la fase de concurs.

Els aspirants seran convocats en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditació de la seva identitat mostrant el seu DNI o passaport.

Exercicis de la fase d'oposició:

- **Primer exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.**





Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell de suficiència C1 de català que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, hauran de superar una prova del mateix nivell mitjançant una prova de nivell equiparable.

D'acord amb l'apartat 3.1.g d'aquestes bases, estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que aportin:

- Certificat d'haver obtingut el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.
- Certificat que acrediti l'equivalència amb el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.
- Certificat de l'Ajuntament de Mont-ras que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, on hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que siguin declarades no aptes.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran del suport d'un tècnic del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

• **Segon exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.**

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell avançat o nivell C1, d'acord amb el que consta a la clàusula 3.1.h d'aquestes bases.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que siguin declarades no aptes.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana

• **Tercer exercici: CONEIXEMENTS PRÀCTICS (24 punts)**

Consistirà a resoldre un o més supòsits pràctics que proposarà el Tribunal, relacionats amb el temari que s'indica a l'Annex I, en el temps màxim **d'una hora i mitja**. En el mateix enunciat s'indicarà el valor de cada pregunta per tal que les persones aspirants puguin tenir-ho en compte prèviament a la seva resposta.

Aquest exercici que té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 24 punts, i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 12 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació





mínima de 12 punts quedaran desqualificades del procés selectiu i no podran realitzar els següents exercicis.

Per realitzar aquesta prova el tribunal decidirà, immediatament abans de la realització de les proves, si les persones aspirants poden utilitzar material de suport com ara calculadora o normativa.

## 7.2. FASE DE CONCURS (40% del valor de tot el procés selectiu. 16 punts)

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final de les persones aspirants.

La valoració de mèrits es farà d'acord amb el següent barem:

### \* **Experiència professional** (fins a un màxim de 11,5 punts)

|                                                                                                             |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Serveis prestats realitzant tasques d'arquitecte/a tècnic (subgrup A2) a l'administració local              | 0,60 punts / mes |
| Serveis prestats realitzant tasques d'arquitecte/a tècnic (subgrup A2) a qualsevol administració pública    | 0,40 punts / mes |
| Serveis prestats realitzant tasques d'arquitecte/a superior (subgrup A1) a qualsevol administració pública: | 0,80 punts / mes |

Per tal d'acreditar el temps treballat a l'administració pública, caldrà presentar un certificat de serveis prestats de l'administració corresponent, excepte que el temps treballat ho hagi estat a l'Ajuntament convocant, cas en el qual aquest certificat es farà d'ofici.

### \* **Activitats formatives** (fins a un màxim de 4,5 punts)

- Mèrits acadèmics (màxim 1 punt):
  - Per tenir una titulació superior a l'exigida a la convocatòria (màxim 1 punt):

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| Postgrau relacionat amb les tasques a realitzar | 0,5 punts |
| Master relacionat amb les tasques a realitzar   | 1 punt    |

- Cursos de formació relacionats amb les tasques del lloc de treball, amb una antiguitat màxima de 10 anys i amb una durada mínima de 5 hores (màxim 3 punts):



| Cursos                              | Durada             | Punts |
|-------------------------------------|--------------------|-------|
| Cursos amb certificat d'assistència | de 5 a 20 hores    | 0,25  |
|                                     | més de 21 hores    | 0,5   |
| Cursos d'assistència i aprofitament | de 5 a 20 hores    | 1,25  |
|                                     | de 21 a 60 hores   | 1,75  |
|                                     | de 61 a 100 hores  | 2     |
|                                     | de 100 a 250 hores | 2,5   |
|                                     | més de 250 hores   | 3     |

- Per estar en possessió del certificat ACTIC (màxim 0,50 punts):

| Acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació | Punts |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|
| Nivell avançat                                                            | 0,5   |
| Nivell mig                                                                | 0,25  |
| Nivell bàsic                                                              | 0,1   |

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui durada, es valorarà amb la puntuació mínima.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la de la fase d'oposició.

## 8. Constitució de la borsa de treball.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Mont-ras, la llista d'aprovats per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació a l'Alcaldia de la Corporació amb la proposta de constitució de la borsa de treball. L'alcaldia dictarà una resolució constituint la borsa de treball i aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació, tot essent la data de publicació l'inici del còmput de la vigència de la borsa.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a qui hagi obtingut més nota a la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es realitzarà un nou exercici per desempatar.

8.3. Quan es cridi un aspirant de la borsa per un nomenament interí, aquesta persona haurà de presentar a l'Ajuntament de Mont-ras els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per al nomenament. En concret, caldrà aportar:

a) Documentació original dels requisits i mèrits per a participar a la convocatòria

b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.

8.4. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació local o Organisme Públic del qual



Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

depenquin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de serveis i incompatibilitats actualitzades.

8.5. Els aspirants que no presentin la documentació exigida o quan aquesta documentació no sigui suficient (excepte cas de força major) no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, es cridarà al següent aspirant de la borsa per ordre de prelación.

### **9. Funcionament de la borsa de treball**

9.1. La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los un nomenament interí dels contemplats a l'article 10 TREBEP, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament de Mont-ras dins del termini màxim de 24 hores, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

9.2. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, atès que aquesta serà l'única via de contacte per a l'oferiment d'ofertes de treball.

9.3. La primera vegada que un/a aspirant accepti un nomenament derivat d'aquesta borsa, haurà de presentar a l'Ajuntament de Mont-ras els documents exigits a l'apartat 8.4 d'aquestes bases, i procedir com s'indica en aquella clàusula.

9.4. En cas que s'ofereixi a l'aspirant un nomenament interí derivat d'aquesta borsa de treball, es preveurà la superació d'un període de pràctiques amb una durada màxima de 3 mesos, depenent de la durada del nomenament interí. En cas de no superació del període de pràctiques (caldrà informe d'un/a tècnic/a que així ho acrediti), es procedirà al cessament de la persona nomenada, que perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

9.5. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen en el següent paràgraf, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents, sempre que així ho justifiqui degudament:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.



- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Mont-ras.

9.6. Un cop finalitzat el nomenament, la persona responsable del servei podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

9.7. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de pràctiques.
- c) La renúncia voluntària a un nomenament interí derivat d'aquesta borsa durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.
- i) El rebuig a dues ofertes de treball

9.8. Si un/a aspirant està duent a terme un nomenament interí a jornada parcial o limitat en el temps, i sorgeix un nou nomenament interí més avantatjós per aquest/a aspirant, primer se li oferirà a ell/a la nova oferta de treball abans que als aspirants de la borsa que estiguin darrera seu.

9.9. Quan un/a aspirant finalitzi el seu nomenament interí, tornarà a ocupar el lloc que tenia a la borsa de treball quan va començar.

9.10. Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant fins a la provisió definitiva d'aquest lloc, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservada la seva posició en la borsa de treball durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes en cas que aquest nomenament s'extingís per qualsevol causa aliena a la seva voluntat. Això no obstant, mentre estigui en vigor el nomenament interí fins a la provisió definitiva del lloc, no s'oferiran a aquests treballadors nous nomenaments interins en el marc d'aquesta borsa de treball.

9.11. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior.



Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

9.12. Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistents a l'Ajuntament de Mont-ras de la categoria d'arquitecte/a A2.

### **10. Incompatibilitats i règim de servei**

En l'exercici de la funció pública atribuïda als possibles nomenaments interins provinents d'aquesta borsa serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

### **11. Assistències**

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a l'Ajuntament de Mont-ras es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

### **12. Recursos**

12.1. La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Mont-ras

12.2. El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Mont-ras en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

12.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge 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.

## **ANNEX I – TEMARI**

1. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i competències.
2. Fases del procediment administratiu general.
3. Els ingressos municipals. Els impostos. Les taxes, les contribucions especials i els preus públics.
4. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: caràcter. El procediment administratiu en matèria de responsabilitat.



5. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya i els seus reglaments. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística. L'aprofitament urbanístic. Concepte d'equidistribució de beneficis i càrregues
6. Les valoracions urbanístiques. El valor del sòl urbanitzat. El valor del sòl rural.
7. Les llicències urbanístiques. Concepte, procediment, prorrogues, caducitat, suspensions i silenci administratiu. Actes subjectes a llicència, a comunicació prèvia i no subjectes a intervenció.
8. Les llicències d'activitat. Normativa i marc general. Declaració responsable i regim de comunicació en activitats.
9. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
10. Primera ocupació: Naturalesa i procediment per l'atorgament. El decret d'habitabilitat. Regulació i paràmetres de l'habitatge nou i usat. La cèdula d'habitabilitat
11. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. El projecte d'edificació. Documentació: memòria, plec de condicions, pressupost i documentació gràfica.
12. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball.
13. Edificis i usos volum disconforme i fora d'ordenació.
14. Procediments per a l'autorització d'obres i usos en el sòl no urbanitzable. Els usos i obres de caràcter provisional. Procediment per a la seva autorització. El règim d'us provisional del sòl. Els usos.
15. Deures legals d'ús i conservació de l'edificació. Ordres d'execució. Declaració de ruïna d'un immoble. Tipus i conceptes. Procediments.
16. Protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
17. El contracte d'obres. Tramitació dels expedients, urgència i emergència. Contracte menor. Modificació del contracte d'obres. Actes de preus contradictoris, excés d'amidaments. Revisió de preus. Compliment defectuós, incompliment i demora. Resolució del contracte: causes i efectes. Subcontractació.
18. Normes Subsidiàries de planejament de Mont-ras, aprovades definitivament per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona en data 9 de maig de 1990 i publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de 10 de setembre de 1990, i el Text refós de la normativa urbanística de les NNSS, amb la conformitat de la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona de 29 de juny de 2005 i publicat al DOGC de 24 de gener de 2006. Es poden consultar al Registre de Planejament Urbanístic de la Generalitat al següent link: [RPUC - Registre de planejament urbanístic de Catalunya](#)
19. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i efectes.
20. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
21. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
22. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte.



Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

## ANNEX II – SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC ADSCRIT A L'ÀREA D'URBANISME DE L'AJUNTAMENT DE MONT-RAS

### SOL·LICITUD DE L'INTERESSAT/DA

| DADES DE L'INTERESSAT/DA |     |
|--------------------------|-----|
| Nom i Cognoms            | NIF |

| DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS                |                 |                          |                                                                          |
|--------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mitjà de Notificació</b>                      |                 |                          |                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Notificació electrònica |                 |                          |                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Notificació postal      |                 |                          |                                                                          |
| <b>Direcció postal</b>                           |                 |                          |                                                                          |
| <b>Codi Postal</b>                               | <b>Municipi</b> | <b>Província</b>         |                                                                          |
| <b>Telèfon fixe</b>                              | <b>Mòbil</b>    | <b>Correu electrònic</b> | <b>Disminuït</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

### EXPOSO:

Que ha estat convocat el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la constitució d'una **borsa de treball de personal tècnic adscrit a l'àrea d'urbanisme (subgrup A2) en règim de funcionari interí, per cobrir la plaça vacant i les necessitats que puguin sorgir** a l'Ajuntament de Mont-ras.

Que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, i que les accepto sense reserves

### Que DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que reuneixo les condicions exigides a la base 3ª i que son certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud així com la documentació adjunta.
- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.
- Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes
- Que no em trobo en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

Donant el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Mont-ras, amb finalitats de gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts en aquesta convocatòria,

### SOL·LICITO:





Ajuntament de Mont-ras  
COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

**PRIMER.** Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el citat procés de selecció i la declaració responsable de complir amb els requisits establerts a la base 3a .

**Segon.** Que s'admeti la següent documentació, d'acord amb l'establert a la base 4ª:

- ☐ Fotocòpia del DNI
- ☐ Fotocòpia carnet de conduir B
- ☐ Currículum Vitae
- ☐ Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria
- ☐ Acreditació del nivell de català i de castellà, si escau
- ☐ Mèrits fase de concurs (units en document pdf únic)
- ☐ Comprovant pagament taxa drets examen o DONO

Nom i cognoms

Signatura de l'aspirant

**A L'IL·LUSTRÍSSIMA ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE MONT-RAS**

Plaça de l'Ajuntament, 1 – 17253 Mont-ras – Tel. 972 30 19 74  
E-mail: [ajuntament@mont-ras.cat](mailto:ajuntament@mont-ras.cat) – Web: [www.mont-ras.cat](http://www.mont-ras.cat)