



ANUNCI

Pel qual es fa pública l'aprovació de les BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A, GRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A, SOTS GRUP A1, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE ÒRRIUS, MITJANÇANT SISTEMA SELECTIU DE CONCURS – OPOSICIÓ, AMB LA MODALITAT D'ACCÉS LLIURE.

Per decret d'Alcaldia núm. 2026/0533 de data 15 d'Octubre de 2026 s'ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria per a la selecció i provisió d'una plaça d'arquitecte/a, grup de classificació A, subgrup A1, vacant de a la plantilla de persona funcionari de l'Ajuntament d'Òrrius, mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició, amb la modalitat d'accés lliure, la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

“RESOLC:

PRIMER. Aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció d'una plaça d'arquitecte de la plantilla de personal funcionari dins l'escala d'administració especial i generació de borsa temporal.

SEGON. Publicar les bases reguladores que han de regir la convocatòria del procés íntegrament al BOPB, al DOGC, BOE i a la web de l'Ajuntament de Òrrius. La informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant la web de l'Ajuntament.”

A Òrrius, a 15 d'octubre de 2025

Xavier Masgrau González,
Alcalde d'Òrrius



Ajuntament d'Òrrius

BASES REGULADORES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A, GRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL A, SOTS GRUP A1, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE ÒRRIUS, MITJANÇANT SISTEMA SELECTIU DE CONCURS – OPOSICIÓ, AMB LA MODALITAT D'ACCÉS LLIURE

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i règim jurídic

1.1 Objecte: Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de d'arquitecte/a, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament Òrrius, enquadrada dins l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup de classificació professional A, sots grup A1, dotada amb les retribucions assenyalades en el Pressupost aprovat per la Corporació, inclosa en l'Oferta pública de l'any 2026, aprovada per Decret d'Alcaldia de data 15 d'Octubre de 2026.

1.2 Característiques de la plaça:

- **Retribucions:** Les retribucions seran les corresponents al Grup A, Subgrup A1, d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat (sou base, triennis i pagues extraordinàries) i les retribucions complementàries (complement de destinació i complement específic) fixades a la Relació de Llocs de Treball (RLT) / Plantilla de personal de l'Ajuntament d'Òrrius.
- **Règim:** Personal funcionari.
- **Grup de classificació:** Grup A, Subgrup A1.
- **Jornada laboral:** Jornada completa segons el còmput horari i el conveni/acord de condicions de treball vigent a l'Ajuntament d'Òrrius.
- **Escala:** Administració Especial.
- **Subescala:** Tècnica.
- **Classe:** Tècnics Superiors.
- **Retribucions:** El lloc de treball d'arquitecte/a té assignades les següents retribucions:
 - Salari base: A1
 - Complement destí: 22
 - Complement específic: 1.402,91 € mensuals



Ajuntament d'Òrrius

1.3 Règim jurídic: El procés selectiu es regirà pel que disposen aquestes bases i, en allò no previst, pel Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la reincorporació en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la normativa vigent en matèria de règim local.

SEGONA. Funcions principals del lloc de treball

La persona seleccionada exercirà les funcions pròpies de la seva titulació i, especialment, les següents:

- Redacció, direcció i supervisió de projectes d'obres públiques municipals i de planejament urbanístic.
- Emissió d'informes tècnics preceptius per a la concessió de llicències d'obres majors, obres menors, comunicacions prèvies, activitats i qualsevol altre instrument d'intervenció urbanística.
- Inspecció urbanística i tramitació tècnica d'expedients de protecció de la legalitat i disciplina urbanística.
- Assessorament tècnic continuat als òrgans de govern municipal i atenció personalitzada al públic i veïns en consultes matèria d'urbanisme i arquitectura.
- Elaboració i supervisió dels plecs de clàusules tècniques per a la contractació pública d'obres, serveis i subministraments vinculats a l'àrea tècnica.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o ser persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es.
- Edat:** Tenir complerts 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- Titulació:** Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura en Arquitectura. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà disposar de la



Ajuntament d' Òrrius

corresponent homologació.

- d) **Llengua catalana:** Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència C1, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no l'acreditin hauran de realitzar una prova específica.
- e) **Llengua castellana:** Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a. Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar-ho tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior ó C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- f) **Capacitat:** Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques derivades del lloc de treball.
- g) **Habilitació:** No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

QUARTA. Presentació de sol·licituds i termini

4.1 Termini: El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

4.2 Lloc de presentació: La presentació de sol·licituds serà preferentment telemàtica i es podrà fer de dilluns a diumenge, les 24 hores del dia mitjançant accés a la [seu electrònica de l'Ajuntament d'Òrrius](#). També poden presentar-se de manera presencial al registre general de l'Ajuntament d'Òrrius, de dilluns a divendres de 8:30 a 13.30 hores o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En la instància hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base tercera.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries



Ajuntament d' Òrrius

per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.3 Documentació: Juntament amb la instància de sol·licitud, s'haurà d'adjuntar:

1. Document nacional d'identitat original, per tal de ser digitalitzat. En cas de presentació de la instància per correu administratiu, caldrà aportar fotocòpia del document nacional d'identitat. En cas de presentació telemàtica, caldrà aportar el document digitalitzat.
2. Fotocòpia de la titulació mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria.
3. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereixi, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova. Aquesta documentació es pot presentar posteriorment, fins al mateix dia de la realització de la prova.
4. Currículum vitae, on faran constar els mèrits al·legats per les persones aspirants per tal que es puguin valorar en la fase de concurs. En aquest sentit, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils, la documentació original i fotocòpia, per tal que sigui verificada pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

CINQUENA. Admissió de candidatures

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució, i la resta de publicacions que facin referència a aquesta convocatòria, es publicarà, únicament, al tauler d'anuncis de la Seu electrònica municipal.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de 10 dies, transcorreguts els quals, i en cas de no haver dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admissions i exclusions, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà format per un/a President/a, un/a Secretari/a i tres vocals, tots ells funcionaris o personal laboral fix amb una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça (Grup A1). El Tribunal actuarà amb total autonomia funcional, vetllant pel compliment dels principis de professionalitat, imparcialitat i agilitat en el



Ajuntament d' Òrrius

procés.

La composició serà la següent:

- Un/a President/a.
- Un/a Secretari/a (amb veu i sense vot si és funcionari habilitat de caràcter nacional).
- Tres Vocals tècnics/ques.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació, a les seves tasques, d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves. La designació dels membres del tribunals inclourà la dels respectius suplents.

SETENA. Procés selectiu (Concurs-Oposició)

7.1. La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasques pròpies de les places convocades i en la superació de les proves corresponents.

7.2. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

7.3. Els mèrits s'han d'acreditar en la forma i el termini que disposin les bases de la convocatòria i es valoraran amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

7.4. El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del Tribunal.

7.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior mitjançant anunci al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.6. L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre de registre d'entrada, atorgant a cada aspirant un número correlatiu el qual serà publicat juntament amb la llista d'admissions i exclusions definitiva.

7.7. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.



Ajuntament d'Òrrius

7.8. Si el Tribunal té coneixement que alguna persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.9. El procés selectiu constarà de tres fases (fase d'oposició, fase de concurs i fase entrevista competencial).

VUITENA. FASE D'OPOSICIÓ

Tots els exercicis d'aquesta fase són de caràcter obligatori i eliminatori.

PRIMER EXERCICI: Prova teòrica (màxim 20 punts).

Prova de coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit, en un temps màxim de 90 minuts, un qüestionari tipus test de 60 preguntes amb respostes alternatives i només una d'elles correcta sobre el contingut del temari general i específic que s'annexa a aquestes bases. El test inclourà preguntes de reserva que només entraran en la valoració en el cas que alguna de les altres preguntes quedi anul·lada. La utilització de les preguntes de reserva es farà per ordre correlatiu. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts. Les persones aspirants hauran d'obtenir una **puntuació mínima de 10 punts** per a superar aquesta prova. La puntuació s'obindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE/4) * 20 / TP$, (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes).

SEGON EXERCICI: Prova pràctica (màxim 30 punts).

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en annex en aquestes bases. En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de anàlisi i coneixement de la matèria, l'expressió amb claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant. Es podrà requerir a les persones aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques (programes ofimàtics tipus Microsoft Office). Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes a les persones aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la **qualificació mínima de 15 punts**.



Ajuntament d' Òrrius

TERCER EXERCICI: Prova de català.

De caràcter obligatori, en el qual es valoraran els coneixements de català. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que aportin el certificat de nivell de suficiència (nivell C1) o titulació equivalent. Aquest exercici es valorarà d'**apta/-e** o **no apta/-e** i serà eliminatori. Per a la realització i avaluació d'aquesta prova el tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

QUART EXERCICI: Prova de castellà.

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C2 o equivalent. L'exercici serà qualificat d'**apte/no apte** i serà eliminatori. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera. El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

NOVENA. FASE DE CONCURS

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

A) Formació Professional

1. Titulacions acadèmiques: Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al grup A, sots grup A1 que tinguin relació amb les places a cobrir:

- Estudis de segon grau (mestratge, postgrau o antigues llicenciatures): 1 punt per mestratge, 0'5 punts per cada postgrau o antiga llicenciatura.
- Estudis de tercer grau (doctorat): 0'5 per doctorat.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de **2,5 punts**

2. Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb la tasques i funcions pròpies de les plaça a proveir, llevat de la titulació pròpia i específic per accedir a la categoria.

- Jornades o cursos fins a 10 hores amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0'05 per jornada amb un màxim de 0'60 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 10 hores i fins a 20 hores: 0'10 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i



Ajuntament d' Òrrius

fins a 50 hores: 0'20 punts per curs.

- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 fins a 100 hores: 0'40 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 100 i fins a 200 hores: 0'60 punts.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de **3,5 punts**.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **6 punts**.

B) Experiència professional

1. Per haver prestat serveis en l'Administració Pública en llocs de treball d'arquitecte/a:
 - 0.5 punts per any de servei en qualsevol administració pública
 - 0.75 punts en l'Ajuntament d'ÒrriusFins a un **màxim de 5 punts**, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

2. Per haver exercit funcions anàlogues a la categoria de les places convocades en l'àmbit privat: 0'25 punts per any de servei, fins un **màxim d'1 punt**, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **6 punts**.

Acreditació dels Mèrits

Tots els mèrits al·legats en la fase de concurs s'hauran d'acreditar documentalment durant el termini de presentació d'instàncies mitjançant els següents documents:

A) Acreditació de l'Experiència Professional:

1. Serveis prestats a Administracions Públiques:

- Certificat d'emissió oficial d'ofici o certificat de serveis prestats emès per la Secretaria/recursos humans de l'Administració corresponent, on consti l'escala, subescala, grup/subgrup de classificació, denominació del lloc i el període exacte de prestació de serveis (data d'inici i de finalització).
- Informe integrat de la Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) o document d'adscripció a la Muface/Mutualitat corresponent.

2. Treball per compte d'altri al sector privat:

- Informe integrat de la Vida Laboral actualitzat emès per la TGSS.
- Fotocòpia del contracte de treball o certificat de l'empresa on s'especifiqui clarament la categoria professional d'Arquitecte/a i les funcions



Ajuntament d'Òrrius

desenvolupades.

3. Treball per compte propi (Professional autònom/a):

- Certificat d'alta a la declaració censal d'hisenda (Model 036 o 037) o certificat de l'impost d'activitats econòmiques (IAE).
- Certificat d'alta al Règim Especial de Treballadors Autònoms (RETA) o a la mutualitat de previsió social alternativa (MPSA/HNA).
- Certificat del Col·legi Oficial d'Arquitectes que acrediti el període de col·legiació exercent i/o el llistat de projectes, visats i direccions d'obres assumides.

B) Acreditació de la Formació i Cursos:

- Fotocòpia compulsada o document electrònic amb codi segur de verificació (CSV) dels títols, diplomes o certificats d'assistència/aprofitament expedits per l'entitat organitzadora o homologadora.
- Als diplomes o certificats hi ha de constar expressament el nombre d'hores de durada del curs. Si no hi consta la durada en hores, el curs no serà valorat pel Tribunal Qualificador.

***Nota:** No es valoraran els mèrits al·legats que no estiguin degudament acreditats en la forma indicada dins del termini de presentació de sol·licituds.*

DESENA. ENTREVISTA COMPETENCIAL

Els/les aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista competencial. Consisteix en la realització d'una entrevista, curricular, personal i de competències la qual serà puntuada amb un **màxim de 3 punts**.

La puntuació obtinguda se sumará a la de la resta d'exercicis. Té com a objectiu determinar la millor adequació de les persones aspirants a les funcions pròpies de la plaça convocada i al perfil competencial exigít. A tal efecte es valoraran aspectes com: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, la iniciativa, la confiança en sí mateix, el judici pràctic i l'autocontrol, resolució de problemes, empatia i motivació.

Competències transversals (0,5 punts):

- a) Compromís amb els valors públics, l'ordre establert i el sentit de l'organització.
- b) Transversalitat i treball en xarxa.

Competències funcionals: (2 punts)

- a) Excel·lència en el treball (coneixements...)



Ajuntament d'Òrrius

- b) Autonomia i capacitat d'avaluació i anàlisi (pensament analític...)
- c) Aprenentatge continu (iniciativa...)
- d) Treball en equip (empatia...)
- e) Lideratge (responsabilitat, confiança en si mateix, judici pràctic...)
- f) Comunicació eficaç i empatia (habilitats socials, resolució de problemes...)
- g) Orientació a resultats i qualitat.

Competències vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional exposada en el currículum, principalment orientades als següents aspectes: (0,5 punts)

- a) Motivació de la candidatura.
- b) Valoració dels punts forts i/o febles de la candidatura.
- c) Itinerari d'experiències professionals.
- d) Comprovació o aclariments dels mèrits al·legats.

La crida per fer les entrevistes es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per la persona aspirant.

ONZENA. Qualificació final

FASE / EXERCICI	CARÀCTER	PUNTUACIÓ MÀXIMA	MÍNIM EXIGIT	% SOBRE EL TOTAL
FASE D'OPOSICIÓ	Obligatòria / Eliminatòria	50,00 punts	25,00 punts	76,92 %
<i>Ex. 1: Prova Teòrica</i>	Eliminatòria	20,00 punts	10,00 punts	—
<i>Ex. 2: Prova Pràctica</i>	Eliminatòria	30,00 punts	15,00 punts	—
<i>Ex. 3: Prova Català (Nivell C1)</i>	Eliminatòria	Apte/No apte	Apte	---
<i>Ex. 4: Prova Castellà (Nivell C2)</i>	Eliminatòria	Apte/No apte	Apte	---
FASE DE CONCURS	No eliminatòria	12,00 punts	Sense mínim	18,46 %
<i>A) Formació Professional</i>	Sub-barem	6,00 punts	—	—
<i>B) Experiència Professional</i>	Sub-barem	6,00 punts	—	—
ENTREVISTA COMPETENCIAL	Complementària	3,00 punts	Sense mínim	4,62 %
PUNTUACIÓ TOTAL MÀXIMA	—	65,00 punts	—	100,00 %

La qualificació definitiva de les persones aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs més l'entrevista competencial. La puntuació màxima serà de 53 punts.

DOTZENA. Llista final i borsa de treball

Un cop finalitzada la qualificació de totes les fases, el Tribunal publicarà la relació de persones aspirants per ordre de puntuació i elevarà la proposta de nomenament o contractació a favor de la persona amb millor puntuació total.



Ajuntament d' Òrrius

Així mateix, es constituirà una borsa de treball amb la resta de persones aspirants que hagin superat les proves de l'oposició però no hagin obtingut la plaça, per tal de cobrir futures necessitats temporals, substitucions o vacants sobrevingudes.

TRETZENA. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte o incidència que pugui sorgir durant el desenvolupament del procés selectiu.

CATORZENA. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).

b) O bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que se'n derivin, així com les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Codi Validació: 7EJ23GTL3J4NT36AWPDY7QXP
Verificació: <https://orrius.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 17



Ajuntament d' Òrrius

ANNEX I. TEMARI OFICIAL COMPLET (SUBGRUP A1)

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
2. L'Administració local: concepte i ens que la integren.
3. La Llei de bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. El municipi: concepte i elements. El territori municipal. La població municipal. Drets i deures dels veïns.
5. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.
6. Les competències municipals: concepte i classes.
7. El funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions.
8. La potestat reglamentària de l'administració local. Ordenances i reglaments: classes, procediment d'elaboració i aprovació.
9. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost.
10. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.
11. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local.
12. L'activitat administrativa: principis i formes d'activitat. L'activitat de limitació o de policia. L'activitat arbitral. L'activitat de servei públic. L'activitat de foment.
13. El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives.
14. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
15. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
16. El silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
17. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu.
18. La responsabilitat de les administracions públiques: concepte i característiques. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
19. El procediment administratiu. Concepte i principis. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença de la ciutadania.
20. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. La seu electrònica. La carpeta del ciutadà.
21. El personal al servei de les corporacions locals. Accés a l'ocupació pública. La selecció de personal: sistemes i requisits de participació. La promoció interna.
22. Drets i deures del personal al servei de l'administració local. El règim disciplinari



Ajuntament d'Òrrius

dels empleats públics.

23. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjecte a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat.

24. Els principis generals de la contractació del sector públic. Les parts contractants. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions i classificació. La successió del contractista. Els òrgans de contractació

25. Classes d'expedients de contractació. Procediment i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.

26. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració.

27. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis. Els contractes mixtos.

28. Formalització dels contractes administratius. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes. La subcontractació.

29. El reglament europeu de protecció de dades: àmbit d'aplicació i principis. Drets de rectificació, supressió, limitació del tractament i portabilitat de les dades. Drets d'oposició i decisions individuals autoritzades.

30. Transparència i bon govern. La Llei 19/2014 de transparència: objecte i àmbit d'aplicació. Accés a la informació pública: límits i accés parcial. Requisits de les sol·licituds d'informació pública.

Temari específic

31. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i posteriors modificacions. Principis generals de l'actuació urbanística

32. Planejament urbanístic municipal. Plans d'Ordenació Urbana Municipal. Plans Parcial urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana. Polígons d'actuació urbanística.

33. Règim urbanístic i classificació del sòl: règim urbanístic i classificació del sòl.

34. El règim urbanístic del sòl: sistemes urbanístics generals i locals.

35. El règim urbanístic del sòl: aprofitament urbanístic.

36. El règim urbanístic del sòl: drets i deures de les persones propietàries en sòl urbà.

37. El règim urbanístic del sòl: drets i deures de les persones propietàries en sòl urbanitzable.

38. El règim urbanístic del sòl: drets i deures de les persones propietàries en sòl no urbanitzable

39. Gestió urbanística: sistema d'actuació per reparcel·lació i sistema per expropiació. Objecte, efectes, criteris i modalitats.

40. Execució del planejament. Projectes i obres d'urbanització. Contingut i abast. Concepte i condició de solar.

41. Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la llei d'Urbanisme. Suspensió de la tramitació d'instruments urbanístics i de l'atorgament



Ajuntament d'Òrrius

de llicències. Terminis de suspensió de tramitacions i de llicències

42. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Disposicions generals i procediments.

43. Protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Prescripció de l'acció de restauració i de l'ordre de restauració. Revisió de llicències i ordres d'execució. Actes nuls.

44. Memòries valorades i projectes d'obres municipals. Contingut. Càlculs justificatius. Plànols. Planificació temporal. Plec de Condicions. Amidaments i pressupostos.

45. Obres dels ens locals: Comprovació i replanteig. Implantació i senyalització d'obres. Comunicacions veïnals. Programa de treball. Amidaments i certificacions d'obra. Pla de control de qualitat..

46. Els instruments de política de sòl i habitatge. Reserves de terrenys. Els patrimonis de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.

47. Espai públic. Vials i zones verdes. Seccions tipus. Rasants. Voreres i calçades. Firms. Xarxes de serveis urbanístics.

48. Accessibilitat l'espai públic. La Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.

49. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): documents bàsics i exigències bàsiques.

50. Obres dels ens locals: Preus no previstos en el contracte. Modificacions de projectes i de contractes. Revisió de preus. Actes TiC. Recepció i lliurament.

51. Sistemes d'informació geogràfica. Concepte. Funcions. Utilitats per les administracions i els ciutadans.

52. Regulació sobre recollida, tractament i eliminació de residus industrials. Gestió dels residus urbans. Sistemes de recollida i de selecció. Gestió d'altres residus: construcció-demolició, voluminosos, llots d'EDAR, vehicles fora d'ús, olis usats, residus sanitaris, residus d'origen animals, pneumàtics fora d'ús, REE i piles.

53. La gestió de la via pública. Ordenances i regulació. Tipologia. Objecte.

54. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: objecte, finalitat i àmbit d'aplicació i condicions del

projecte. Relació entre el compliment de l'esmentada normativa i la llicència municipal d'obres.

55. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): documents bàsics i exigències bàsiques. Aplicació del CTE en el control municipal de projectes i obres.

56. Llei 38/1999 de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Principis generals i característiques.

57. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.

58. La planificació territorial a Catalunya, marc legal vigent. Aspectes claus de l'ordenació

territorial i urbanística. Desenvolupament de la planificació territorial.

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



Ajuntament d' Òrrius

protecció de la legalitat urbanística. Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. La inspecció urbanística: competència, facultats, actes d'inspecció i informes d'inspecció, valor probatori dels actes i els informes.

60. Reial Decret Legislatiu 7/2015. Text refós de la llei del sòl i rehabilitació urbana.

61. Directrius per al planejament urbanístic. Regles d'interpretació del planejament urbanístic.

62. Planejament urbanístic: actes preparatoris per a la formulació i tramitació de les figures de planejament. Vigència i revisió. Modificació de les figures de planejament urbanístic.

63. Certificats d'aprofitament urbanístic.

64. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents.

65. Gestió urbanística: ocupació directa.

66. Autoritzacions d'usos i obres de caràcter provisional.

67. Actes subjectes a llicència o règim de comunicació.

68. Les autoritzacions de primera ocupació. Naturalesa i procediment per l'atorgament.

69. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i en sòl urbanitzable delimitat. Procediments i tramitacions segons diferents actes.

70. La intervenció en l'edificació i l'ús del subsol: divisió de terrenys segons els diferents règims urbanístics. Concepte de parcel·lació urbanística

71. Les ordres d'execució. Deure de conservació. Circumstàncies que modulen la responsabilitat, responsables, òrgans competents, classes de tramitació, concurrència de il·lícit penal. L'acció pública. Els delictes ambientals i urbanístics. Règim de la declaració de ruïna. Classes i tramitació.

72. Actes de conservació, rehabilitació i protecció urgents. Adopció de mesures en casos de sinistres: incendi, esfondrament, etc.

73. Patologies estructurals. Classificació i causes. Interpretació de fissures. Patologies a llarg termini. Patologies no estructurals. Classificació i causes.

74. LLEI 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. Competències locals. Instruments de planificació i programació d'habitatge.

75. Decret 141/2012 d'habitabilitat. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges. La cèdula d'habitabilitat. La cèdula de segona ocupació. Paràmetres d'habitabilitat vigents en habitatges d'obra nova. Paràmetres d'habitabilitat vigents en habitatges usats i habitatges reformats o rehabilitats en edificis existents.

76. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Criteris generals d'aplicació de la normativa d'accessibilitat a les activitats en edificis existents. Condicions d'accessibilitat de l'accés i accessibilitat de les cambres higièniques en establiments d'ús públic

77. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol I Obres locals. Títol II. Capítol 3. Llicències i altres actes de control preventiu.

78. Obres dels ens locals: definició, classes, característiques i règim aplicable.

79. Obres dels ens locals: les obres locals ordinàries, definició i classificació. Definició dels agents implicats en l'execució d'una obra ordinària.

80. Obres dels ens locals: El projecte d'edificació. Documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica.



Ajuntament d' Òrrius

81. Rehabilitació d'edificis en l'activitat de l'administració local. Intervenció en les estructures, cobertes, façanes, interiors. Tipologies constructives. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació.
82. Rehabilitació energètica en els edificis existents. Certificats energètics dels edificis.
83. Sistemes de construcció i rehabilitació amb estructures de fusta.
84. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de nous equipaments. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenibles. Paràmetres d'eco eficiència.
85. Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. Activitats innòcues i de baix risc.
86. Instruments de planejament urbanístic vigents del municipi d'Òrrius.
87. Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.
88. Patrimoni dels ens locals: béns que integren el patrimoni local, classes i característiques. Patrimonis especials. El patrimoni municipal del sòl i de l'habitatge, conceptes i característiques específiques. El patrimoni històric- artístic, concepte.
89. Patrimoni dels ens locals: tràfic jurídic dels béns locals, formes d'adquisició.
90. Patrimoni dels ens locals. L'inventari: què ha de comprendre, quan s'ha de rectificar i comprovar i quina estructura i dades ha de contenir.

