AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA

A N U N C I

Poso en el seu coneixement que el tinent d'Alcaldia de la Àrea d'Organització i Serveis Generals, ha dictat el següent decret núm. 2026/2730 de data 15/10/2026:

Vist que en sessió ordinària de data 18 de desembre de 2025, el Ple Municipal de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda va resoldre aprovar inicialment la Plantilla orgànica del personal al servei d'aquesta Corporació per a l'exercici 2026 i que, una vegada exhaurit el termini d'exposició pública, i no havent-se presentat cap reclamació, la Plantilla orgànica 2026 s'entén definitivament aprovada (anuncis publicats al BOPB i al DOGC de data 30 de gener de 2026).

Vist que, una plaça de tècnic/a auxiliar, escala d'administració especial, subescala tècnica, delineant, grup C1, es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aprovada per la Junta de Govern Local de data 17 de desembre de 2024, publicada al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 27 de desembre de 2024 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 24 de desembre de 2024.

Vist l'Informe de la Cap de la Unitat de Gestió de Personal i Selecció de data 8 d'octubre de 2026, pel qual es proposa sotmetre a aprovació les Bases específiques per regular el procés de selecció per cobrir una plaça vacant de tècnic/a auxiliar, escala d'administració especial, subescala tècnica, delineant, grup C1, en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant concurs oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
Actuant per delegació de l'Alcaldia conferida mitjançant Decret núm. 2026/1508, de 4 de juny de 2026,

Per tot això, RESOLC:

1r.- Aprovar les Bases específiques reguladores del procés de selecció, per cobrir una plaça vacant de tècnic/a auxiliar, escala d'administració especial, subescala tècnica, delineant, grup C1, en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant concurs oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Ref. Exp. 2026/14896F.

2n.- Convocar el procés selectiu de la plaça esmentada mitjançant el sistema de concurs oposició.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 1-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA

3r.- Publicar aquesta resolució amb les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'e-Tauler i al web municipal www.staperpetua.cat

4t.- Publicar l'anunci de la convocatòria del procés selectiu al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la recepció d'aquesta notificació o la publicació de la resolució.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent de la recepció d'aquesta notificació o publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

Santa Perpètua de Mogoda, 16 d'octubre de 2026

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-23 | CVE 202610154893 | Data 23-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT EN PLANTILLA DE TÈCNIC/A AUXILIAR, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, DELINEANT, GRUP C1, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2024 DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA. REF. EXP. 2026/14896F

1. Objecte de les bases

És objecte de les presents Bases específiques regular el procés selectiu, mitjançant concurs oposició, d'una plaça vacant en plantilla de tècnic/a auxiliar, delineant, escala d'administració especial, subescala tècnica, delineant, grup C1, en règim de funcionari/ària de carrera.

La plaça es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aprovada per la Junta de Govern Local de data 17 de desembre de 2024, publicada al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, BOPB) de data 27 de desembre de 2024 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC) de data 24 de desembre de 2024.

2. Funcions bàsiques dels lloc de treball associat a la plaça a cobrir

- Responsabilitzar-se de l'elaboració de plànols de traçat, connexions de serveis, instal·lacions i d'ordenació del sòl.
- Encarregar-se de prendre dades in situ i aportar solucions als problemes de representació i de dimensionament.
- Col·laborar en l'elaboració de projectes, informes, estudis i valoracions i realitzar els treballs propis de l'ofici de delineant entre d'altres: realitzar tasques de desenvolupament de projectes, dibuix tècnic, transcripció i traçat de plànols, transcripció de croquis, elaboració de pressupostos, arxiu, realitzar còpies i tasques d'enquadernació de projectes.
- Impulsar l'aplicació de les millores tecnològiques en el seu àmbit de competència.
- Realitzar funcions d'informació a tercers i atendre al públic.
- Donar suport tècnic en el desenvolupament de projectes i obres i a la resta de l'equip tècnic.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-23 | CVE 202610154893 | Data 23-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Desenvolupar totes les funcions d'acord amb les directius fixades pels seus superiors, incloses aquelles de caràcter similar que li siguin assignades pels mateixos i d'acord amb la normativa.

3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per tal de ser admès/a al present procediment selectiu, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) No haver estat separat, 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 a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

c) No concórrer cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

d) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

e) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

f) Estar en possessió d'una **titulació de Tècnic Superior en Desenvolupament i Aplicació de Projectes de Construcció – Delineació o titulació equivalent**. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-23 | CVE 202610154893 | Data 23-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

g) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent normalitzat. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a l'apartat 7.1.3 de les presents bases específiques.

h) Entendre i escriure correctament el Castellà. L'acreditació serà imprescindible pels candidats/es que no tinguin nacionalitat espanyola. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a l'apartat 7.1.4 de les presents bases específiques.

i) Haver satisfet la taxa per serveis generals i expedició de documents administratius corresponent a la inscripció a convocatòries de selecció de personal funcionari i laboral convocades segons l'oferta pública d'ocupació, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal vigent.

   En el moment d'efectuar el pagament de l'autoliquidació és necessari indicar el nom i cognoms de la persona aspirant, el número d'expedient del procés (Exp. Núm. 2026/14896F) i la categoria de la plaça convocada (C1), en l'apartat *OBSERVACIONS*.

   El pagament de la taxa es realitzarà a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat autoliquidacions. En cas de dubte en la tramitació de l'autoliquidació, us podeu posar en contacte amb serveiseconomics@staperpetua.cat

   Restaran exempts del pagament de la Taxa de l'epígraf 4 de les tarifes, aquells/es sol·licitants d'inscripció a convocatòries de selecció de personal funcionari i laboral, convocades segons l'oferta pública d'ocupació que acreditin de forma fefaent estar en situació d'atur com a demandants d'ocupació. Aquesta situació s'acreditarà mitjançant **certificat** on consti que la persona es troba en situació d'**atur** com a demandant d'ocupació (no és vàlid el document DARDO).

3.2. El compliment dels requisits per a poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

3.3. A més dels requisits generals, i en compliment de l'establert en els articles 7 i 8 del Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, els/les aspirants que es trobin en situació de discapacitat amb grau de minusvalidesa igual o superior al 33% i així ho vulguin manifestar, podran sol·licitar les adaptacions i els ajustos raonables necessaris de temps i mitjans per a la seva realització. Així mateix, les persones que ho sol·licitin hauran de complir les següents

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 5-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

condicions específiques:

- Acreditació de la discapacitat física amb un grau igual o superior al 33% mitjançant el certificat de disminució expedit pel Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, expedit per l'equip multiprofessional designat pel Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya.
- Expressar a la sol·licitud les necessitats als efectes d'adaptació i ajuts raonables necessaris de temps i mitjans per a la realització de les proves, d'acord amb l'annex de l'Ordre PRE/1822/2006 de 9 de juny. La concessió de les adaptacions sol·licitades no s'atorgarà de manera automàtica, sinó únicament en aquells casos en què la disminució guardi relació directa amb la prova a realitzar, corresponent als òrgans de selecció resoldre la procedència i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció, indicant la referència de la convocatòria (Expedient número **2026/14896F**). Les persones aspirants manifestaran reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en el punt 3 de les presents bases i acompanyaran amb la **instància de participació en el procés selectiu** la documentació següent:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat el qual haurà d'estar **en vigor**.

b) Documentació acreditativa de la Titulació acadèmica exigida, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.

c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana del nivell de suficiència C1 o superior, o la documentació que acredita estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana exigits.

d) Currículum professional actualitzat.

e) Informe de Vida Laboral actualitzat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 6-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

f) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la fase de concurs, acompanyades d'un document-índex en el qual s'enumeri la documentació presentada (documents en format PDF en el tràmit online).

Només es tindran en compte els mèrits que s'hagin acreditat documentalment mitjançant documents en format PDF i que s'hagin adjuntat en la instància de sol·licitud de participació.

g) Justificant de pagament de la taxa per inscripció a convocatòries de selecció o acreditació de l'exempció (no és vàlid el document DARDO).

La instància de participació està disponible al web municipal, a l'apartat "Oferta Pública d'Ocupació", a l'enllaç de "Tràmits i gestions" que trobareu dins de cada procés selectiu https://www.staperpetua.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/

4.2. Les instàncies de participació s'hauran de cursar adreçades a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta corporació mitjançant les següents vies:

- PREFERENTMENT via Telemàtica a través de la seu electrònica municipal, al següent enllaç:

  https://seu.staperpetua.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003910476493905033

- Per a la presentació de la sol·licitud de participació de manera presencial, les persones interessades hauran de demanar cita prèvia, al Web de l'Ajuntament o trucant al telèfon 935 743 234. La data de la cita prèvia s'atorgarà depenent de la disponibilitat de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania.
- A la resta d'oficines o registres autoritzats de conformitat amb l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP). *Els aspirants que presentin les instancies a través de la resta d'oficines o registres autoritzats, hauran de remetre un correu electrònic en el termini de presentació d'instàncies al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament a l'adreça rrhh@staperpetua.cat, i enviar copia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada.*

4.3. Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPB, al Tauler d'anuncis municipal "E-Tauler" i al web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat Oferta Pública d'Ocupació i Processos Selectius https://www.staperpetua.cat/

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 7-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4.4. El termini de **presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals** a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**.

5. Admissió d'aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució que declara aprovada la llista provisional (si s'escau) de persones admeses i excloses, indicant el motiu d'exclusió. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. Les al·legacions es presentaran d'acord amb el punt 4.2 de les presents bases.

5.2. Les al·legacions es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Les persones excloses són aquelles que: o bé no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per participar en el procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari, o bé no han satisfet la taxa per inscripció a convocatòries de selecció.

5.3. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà automàticament a definitiva si passat el termini previst de 10 dies, no es presenta cap al·legació i/o esmena.

5.4. L'òrgan competent dictarà la resolució que declara aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, i les designacions dels membres del tribunal qualificador, titulars i suplents, així com la data de constitució del tribunal. Aquesta resolució contindrà la llista completa de les persones admeses i excloses, especificant les persones que estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, i si s'escau, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

5.5. Les resolucions, als efectes de notificació a les persones interessades, i de conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la LPACAP es publicaran a l'e-Tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat Oferta Pública d'Ocupació i Processos Selectius (www.staperpetua.cat).

5.6. La referència per a identificar a cada persona aspirant en qualsevol de les publicacions i tràmits del procés selectiu, serà el nom i els cognoms.

5.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràc-

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-23 | CVE 202610154893 | Data 23-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (Llei orgànica 3/2018 del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016). S'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Les seves dades no seran cedides a tercers i totes les persones aspirants tindran dret d'oposició, d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i d'execució dels drets que li corresponguin sobre les seves dades.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:	La Cap del Servei d'Organització i Recursos Humans
Vocals:	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
	Tres empleats/des públics/es d'igual o superior categoria
Secretari/ària:	Un/a funcionari/ària adscrit al Servei d'Organització i Recursos Humans, amb veu però sense vot, llevat que sigui alhora vocal del Tribunal.

6.2. La designació dels/de les membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

6.3. Respecte a la presència dels representants legals dels empleats a les sessions dels òrgans de selecció, s'estarà a allò que disposa l'article 12 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

6.4. D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP), el tribunal es podrà constituir i podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes, tant de manera presencial com telemàtica.

6.5. En les sessions que es realitzin de manera telemàtica, els membres del tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 9-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6.6. Els membres del tribunal tindran accés a la documentació necessària per a desenvolupar les seves funcions: llista d'admesos i excloses, proves, documentació acreditativa de mèrits, etc.

6.7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveu els articles 23 i 24 de la LRJSP. La seva actuació haurà d'observar la oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.8. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, presencial o telemàtica, de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents i en tot cas del president/a i del secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del president/a.

6.9. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

6.10. El tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de vacants convocades. Les propostes de nomenament que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

6.11. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació aplicable en aquesta matèria.

6.12. El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

6.13. El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

6.14. El tribunal qualificador, si té coneixement que alguna de les persones participants al procés no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-23
CVE 202610154893
Data 23-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

7. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, conforme l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, i es regirà de conformitat amb les presents Bases específiques i les Bases Generals dels processos selectius del personal laboral i funcionari, corresponents a les ofertes públiques d'ocupació que convoca l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda (Decret 2010000827 de 24 de maig de 2010, publicades al BOPB el 2 de juny de 2010 i al DOGC el 24 de maig de 2010 i CVE-DOGC-A-22139099-2022).

7.1. Fase d'Oposició

El desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició consistirà en la realització de la prova teòrica, la prova pràctica, la prova de coneixements de català i la prova de coneixements de castellà.

Per a la fase d'oposició, les persones aspirants seran convocades en crida única, i seran excloses de l'oposició les que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat.

7.1.1. Prova teòrica

La prova teòrica consistirà en respondre un qüestionari tipus test sobre el contingut del temari de l'Annex I i les funcions establertes en el punt 2 de les presents bases. El qüestionari de preguntes s'haurà de respondre en el temps que el tribunal determini. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria, i es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 5 punts per passar a la fase de la prova pràctica.

7.1.2. Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics proposats pel tribunal relacionats amb el contingut del temari de l'Annex I i les funciones establertes en el punt 2 de les presents bases. El tribunal podrà determinar que les persones participants puguin triar entre diversos supòsits pràctics.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-23 | CVE 202610154893 | Data 23-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La prova pràctica s'haurà de respondre en el temps que el tribunal determini. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria, i es puntuarà de 0 a 10 punt, essent eliminats els/les aspirants que no aconsegueixin un mínim de 5 punts.

La prova pràctica podrà ser escrita o, si s'escau, el tribunal podrà determinar que la prova es realitzi en suport informàtic, així com podrà incloure la defensa oral davant del tribunal.

7.1.3. Prova de coneixements de català

La prova de coneixements de català consistirà en la realització d'una prova de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a totes aquelles persones que no acreditin el nivell de suficiència C1, i serà qualificada com a "apte/a" o "no apte/a". Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

De la superació d'aquesta prova en restaran exemptes aquelles persones aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell de suficiència C1; i també aquelles persones que prèviament, i en el marc d'un procés selectiu a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda de la mateixa oferta pública o any anterior, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior (realitzada pel Consorci per a la normalització lingüística), sempre i quan s'acrediti aquesta circumstància documentalment.

7.1.4. Prova de coneixements de castellà

La prova de coneixements de castellà consistirà en la realització d'una prova basada en una redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en la comprensió i expressió oral i escrita, i els coneixements gramaticals i lèxics per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants de nacionalitat espanyola i nacionalitat de països on la llengua oficial sigui el castellà. En altres nacionalitats, també restaran exempts sempre que presentin un dels documents següents:

a. Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 12-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b. Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

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

7.2. Fase de concurs

La fase de concurs en el sistema de concurs oposició consistirà en la valoració, per part del tribunal de selecció, dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones participants.

El tribunal valorarà els mèrits en funció de la documentació aportada per les persones aspirants **fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquesta convocatòria**.

La puntuació del concurs s'obtindrà de la suma de la puntuació de l'experiència professional, la formació professional i els mèrits acadèmics. La puntuació màxima total que es pot aconseguir en la fase concurs és de 8 punts.

7.2.1. Experiència professional a l'Administració Pública (3 punts)

Acreditació de l'experiència professional en l'administració pública

La seva acreditació es farà a través de la certificació de Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en la qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis. També s'acceptarà l'aportació de còpia del contracte laboral o nomenament **juntament amb** l'Informe de Vida Laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

Valoració de l'experiència professional en l'administració pública

Es valorarà l'experiència professional en el desenvolupament de funcions en l'àmbit de l'administració pública, substancialment coincidents o anàlogues a les que desenvoluparan, les quals es troben establertes al punt 2 de les presents bases.

S'atorgarà 0,05 punts per mes treballat, **fins a un màxim de 3 punts**.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-23
CVE 202610154893
Data 23-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

7.2.2. Experiència professional en l'àmbit privat i/o com a treballador/a autònom/a (1 punt)

Acreditació de l'experiència professional en l'àmbit privat i com a treballador/a autònom

L'acreditació en l'àmbit privat es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral **juntament amb** l'Informe de Vida Laboral actualitzat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

L'acreditació com a treballador/a autònom es farà a través de l'aportació de l'Informe de Vida Laboral, la Declaració censal 036 o Informe de Vida Laboral **i** la certificació de l'empresa a la qual s'ha prestat el servei, indicant com a mínim: els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de temps.

Valoració de l'experiència professional en l'àmbit privat i com a treballador/a autònom

Es valorarà l'experiència professional en el desenvolupament de funcions en l'àmbit de l'empresa privada o com a professional autònom, substancialment coincidents o anàlogues a les que es desenvoluparan, les quals es troben establertes al punt 3 de les presents bases.

S'atorgarà 0,02 punts per mes treballat, **fins a un màxim d'1 punt**.

7.2.3. Formació professional (3 punts)

Acreditació de la formació professional

La seva acreditació s'haurà de fer mitjançant els documents acreditatius de la realització de cursos, jornades, tallers, etc. de formació professional, els quals han de contenir el nombre d'hores d'aquests. En cas que no constin les hores, els cursos es valoraran pel mínim d'hores relacionat.

Valoració de la formació professional

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb cursos realitzats, relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar descrites en el punt 2 de les presents bases, així com d'altres formacions que pugui determinar el tribunal. La formació professional es valora **fins a un màxim de 3 punts**, d'acord amb la taula següent:

a) Per cursos de fins a 20 hores: 0,15 punts per cadascun

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 14-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b) Per cursos d'entre 21 i 60 hores: 0,25 punts per cadascun

c) Per cursos de 61 a 100 hores: 0,40 punts per cadascun

d) Per cursos de més de 100 hores: 0,50 punts per cadascun

7.2.4. Mèrits acadèmics (1 punt)

Acreditació de la titulació acadèmica

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Valoració de la titulació acadèmica

En aquest apartat només es tindrà en compte com a mèrit una única titulació la qual haurà de ser superior o igual a l'exigida 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. Els mèrits acadèmics es valoren **fins a un màxim d'1 punt**, d'acord amb la distribució següent:

a) Titulació Universitària (diplomatura, llicenciatura, grau i màster oficials): 1 punt
b) Formació Professional de II grau o Cicle Formatiu de grau superior, especialitat relacionada al lloc associat a la plaça a cobrir: 0,75 punts
c) Batxillerat o Formació Professional de II grau, o Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts.

8. Entrevista

El Tribunal podrà realitzar una entrevista a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i de concurs per avaluar, amb elements objectius, les competències, aptituds i habilitats professionals i personals dels/de les aspirants. S'atorgarà fins a un màxim de 3 punts.

9. Al·legacions

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des del dia

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 15-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

següent a la data de publicació del resultat de cada prova/fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les instàncies s'hauran de realitzar per escrit mitjançant la instància, preferentment via telemàtica, i d'acord amb el punt 4.2 de les presents bases.

10. Llista d'aprovats

10.1. Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà el resultat provisional del procés de selecció amb la relació de les persones aspirants aprovades (indicant el nom i els cognoms) per odre de puntuació al Tauler d'anuncis municipal "e-Tauler" (www.staperpetua.cat), i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda (apartat Oferta Pública d'Ocupació i Processos Selectius), en funció dels criteris marcats en les presents bases.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació de l'anunci del resultat provisional, per tal de formular les reclamacions que es considerin oportunes.

Una vegada transcorregut el termini per a les possibles reclamacions, i havent-se resolt per part del tribunal, si és el cas, el tribunal publicarà l'anunci del resultat definitiu del procés de selecció al Tauler d'anuncis municipal "e-Tauler" (www.staperpetua.cat), i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

10.2. En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

10.3. El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament, que haurà de correspondre a la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació respectant el número de places convocades.

10.4. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, quan es produeixi la renúncia d'alguna de les persones aspirants seleccionades abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció, la relació complementària de la resta de persones aspirants que segueixin al/la proposat/da per al seu possible nomenament.

10.5. En el cas que el nombre d'aspirants que hagin superat el procés selectiu sigui inferior al nombre de places convocades, el tribunal declararà desertes les places de les quals no puguin

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 16-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

efectuar cap proposta de nomenament.

10.6. Contra l'actuació del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldessa en el termini i els efectes que estableix la LPACAP.

11. Presentació de documentació

11.1. La persona aspirant proposada per al corresponent nomenament, presentarà davant del Servei d'Organització i Recursos Humans, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista de seleccionats, els documents originals acreditatius de les condicions exigides en la convocatòria, així com dels mèrits al·legats.

11.2. Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

11.3. Si en el termini indicat, i exceptuant els casos de força major, la persona candidata proposada no presenta la seva documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas el/la President/a del tribunal formularà proposta en favor de la persona aspirant següent que per ordre de puntuació, havent aprovat, no hagi estat proposada per nomenar-la.

12. Proposta de nomenament

12.1. En el termini d'un mes, el/la President/a de la Corporació, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen les bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant la persona seleccionada.

12.2. El nomenament es publicarà en el butlletí oficial corresponent (BOPB). Una vegada publicat el nomenament, es disposarà d'un termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la incorporació a la plaça. La manca d'incorporació a la plaça, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-23
CVE 202610154893
Data 23-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

13. Període de prova

D'acord amb l'article 14.2. del l'Acord regulador del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, el període de prova pel grup C1 és de 6 mesos.

14. Borsa de treball

14.1. La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat nomenades, passaran a formar part d'una borsa de treball per a nomenaments o contractacions de caràcter temporal que resultin necessàries i siguin compatibles amb el perfil i titulació requerida en aquesta convocatòria.

14.2. Amb aquests efectes, a l'acta de la darrera sessió s'inclourà una relació de resultats on figurarà, per ordre de puntuació, i amb la referència del nom i els cognoms, totes les persones candidates que hagin superat les proves i excedeixin del nombre de places convocades. Aquesta relació, serà publicada i així ordenada determinarà l'ordre en el que es succeiran les contractacions o els nomenaments temporals, en cas de produir-se'n la necessitat de personal amb el perfil i titulació requerit en aquest procés selectiu.

14.3. Per les persones aspirants que formin part de la Borsa de Treball, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal, i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida del/la candidat/a en borsa, i es saltaria el/la següent candidat/a, si del nou nomenament o contractació se superessin el períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació pertinent.

15. Disposicions finals

15.1. Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran al Tauler d'anuncis del web municipal, e-Tauler (www.staperpetua.cat) i tindran tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb el que estableix l'article 45.1 de la LPACAP.

15.2. En tot allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació específica el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic; 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; les Bases Generals reguladores dels processos selectius de les ofertes públiques d'ocupació, aprovades pel Decret núm. 2010000827

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 18-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de 24 de maig de 2010, publicades al BOPB el 2 de juny de 2010 i al DOGC el 24 de maig de 2010 i CVE-DOGC-A-22139099-2022; i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

15.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, a les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

15.4. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítim, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció, d'acord amb l'article 121 de la LPACAP.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 19-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.
3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius.
4. El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Còmput de terminis.
5. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.
6. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.
7. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Règims municipals especials.
8. El Pla intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: objecte i finalitats. Principis d'actuació dels poders públics. Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista: objecte i finalitats.
9. La presa de dades i el seu procés. Aixecament i croquització. Mesurar i prendre dades. Metodologia. Instruments a utilitzar. Mides de paper DIN i relació d'ampliació i reducció.
10. Les projeccions cartogràfiques. Sistemes conformes, equivalents i equidistants. Tipus geomètrics: zenitals, cònics i cilíndrics. La projecció universal transversal de Mercator (UTM). La lectura de mapes. Escales dels mapes. Transformacions de les escales. Mapes a gran escala i a petita escala. Les relacions entre escales i àrees.
11. Conceptes bàsics de cartografia. Cartes, mapes i plànols. Formes de representació gràfica de l'espai físic. Plànols topogràfics. Corbes de nivell, traçat, línies de màxim pendent i camí de pendent constant. Perfils del terreny, rasants, desmunts i terraplens. Coordenades geogràfiques.
12. La producció cartogràfica: cartografia topogràfica i cartografia temàtica. Definició i tipologies. La producció cartogràfica a Catalunya.
13. Documentació d'un projecte. Memòria descriptiva o històrica. Estudis previs. Pressupostos, amidaments i quadres de preus; justificació de preus. Plecs de condicions generals i particulars. Estudis de seguretat i salut. Gestió de la documentació d'un projecte; visats, permisos i signatures.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 20-23
CVE 202610154893
Data 23-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

14. Arxiu de projectes. Determinació del sistema d'organització d'un arxiu. Establiment de codis i referències. Identificació dels documents gràfics i escrits d'un projecte tant en suport paper com informàtic. Selecció del mètode de protecció i arxiu de cada document. Localització de documents i de projectes. Aplicació de tècniques informàtiques. Registre de dades.
15. Sistema axonomètric. Fonaments del sistema axonomètric. Isometria, dimetria i trimetria. Perspectives cavallera i militar. Conceptes, elements, traçats i aplicacions. Seccions. Seccions totals i parcials. Tall interromput. Secció girada, seccions de detall i seccions desplaçades. Seccions convencionals.
16. Procés de funcionament bàsic d'un ordinador. Tipus de programari: sistemes operatius. Programes de: tractament de textos, presentacions interactives, full de càlcul i base de dades. Processos d'entrada i sortida. Signatura electrònica.
17. Programes d'edició fotogràfica. Conceptes bàsics: processos d'entrada i sortida, resolució, canvis de mida, retocs i muntatges fotogràfics, correccions selectives de color.
18. Disseny assistit per ordinador (CAD): conceptes bàsics i característiques, models i plantilles. Tipus de programari: delineació bidimensional, tridimensional i renders.
19. Programari BIM: concepte i generalitats. Consulta d'informació en models 3D. Processos combinats: espai, temps, economia.
20. Organització i creació de fitxers gràfics georeferenciats. Processos d'entrada i sortida en paper i digital georeferenciada. Característiques principals. Utilitats i solucions d'altres programes vectorials de disseny gràfic i il·lustració per a maquetació de projectes.
21. Sistema d'informació geogràfica (SIG): anàlisi vectorial. Eines de geoprocessament vectorial: buffer, interseccions, diferències, geometria delimitadora, combinacions de geometries, unió.
22. Eines de recerca.
23. Eines de gestió de dades. Eines de geometria. Eines d'anàlisi vectorial. Eines d'anàlisi ràster, anàlisi del terreny, calculadora ràster. Visualització 3D. Generació de mapes. Generació d'Atles.
24. Fonaments de l'urbanisme. Legislació urbanística bàsica. El planejament general o municipal. El planejament derivat: plans parcials, plans especials, estudis de detall i projectes d'urbanització. Instruments de protecció del patrimoni natural i cultural.
25. Projectes de planejament urbanístic: documents del projecte i dades prèvies.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 21-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

26. La representació gràfica de l'urbanisme i l'edificació, tipus de plànols, segons informació i contingut. Tècniques i escales.
27. Diferencia entre les tècniques de representació. Projectes d'urbanització i projectes d'edificació.
28. Cartografia. Classes i conceptes. Toponímia associada a Santa Perpetua de Mogoda. Cadastre. Conceptes bàsics i representació. Línia de parcel·la, d'entitat, de polígon. Coordenades GML.
29. Generalitats sobre infraestructures viàries, carreteres, autopistes i ferrocarrils. Normatives aplicables. Tipus de projectes d'obra civil: vials, urbanitzacions, xarxes de subministraments, obres hidràuliques, de transport i sanitàries. Documents dels projectes d'obra civil.
30. Traçats viaris, alineacions i corbes d'acord. Representació en planta. Perfils longitudinals i transversals. Diagrames de curvatura i peralt. Ferms. Estructures. Obres de drenatge. Senyalització horitzontal i vertical. Semàfors. Catenàries. Moviments de terres. Estudis d'impacte ambiental.
31. Conceptes bàsics de via pública i mobilitat urbana. Representació de voreres, calçada, paviments, plataformes, arbrat i mobiliari urbà. Senyalització vertical i horitzontal. Pintura en via pública i la seva representació. Senyalèctica.
32. Tipus d'edificis en funció del seu ús. Rehabilitació d'edificis. Normatives de regulació urbanística de l'edificació. Normes d'edificació. Conceptes regulats. Superfícies mínimes i dimensions crítiques.
33. Sistemes constructius: tipologies, elements i materials. Fonaments i murs de contenció: solucions i detalls constructius. Elements estructurals: tipologies. Tancaments exteriors: tipologies, elements i materials. Cobertes: solucions i detalls constructius. Particions interiors. Escales: proporció dels esglaons, escales compensades i condicions de seguretat. Fusteria: materials i tipologies.
34. Instal·lacions d'edificis. Normativa aplicable, simbologia, biblioteques de símbols i detalls. Tipus d'instal·lacions: salubritat, aigua freda i calenta, electricitat, gas, climatització, transport i audiovisuals. Materials i solucions constructives. Domòtica: concepte i aplicacions.
35. El pla d'espais d'interès natural (PEIN). Documents del pla. Característiques generals del pla. Els plans especials de protecció del medi natural i del paisatge. Documents que formen un pla. Cartografia d'informació i cartografia d'ordenació.
36. Contractació d'obres a les Corporacions locals. Projectes d'obres, avantprojectes, estudis previs. Estructura del projecte. Supervisió del projecte. Aprovació tècnica.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 22-23
CVE 202610154893
Data 23-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

37. Els estils arquitectònics. Sistemes constructius dels diferents estils. Procediments específics en aixecaments planimètrics d'edificis monumentals i jaciments arqueològics. Detalls d'aixecaments arqueològics. Escales i representació gràfica. Material i eines d'amidament pel seu desenvolupament.
38. Eines d'informació urbanística. Geoportal (PIU) i registre del planejament urbanístic de Catalunya. Eines de QGIS.
39. Ordenació del subsòl davant dels diferents serveis. Proteccions entre xarxes del s diferents subministraments públics. Normativa de companyies de serveis.
40. Seguretat i salut laboral. Principis de l'acció preventiva de la Llei de prevenció de riscos laborals. Coordinació d'activitats empresarials. Normativa sobre mitjans de coordinació dels empresaris concurrents. Normativa sobre condicions dels llocs de treball.

L'Alcalde

Joan Carles Mingueza Las Heras

Santa Perpètua de Mogoda, 16 d'octubre de 2026

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-10-2026 | CVE 202610154893 | Pàg. 23-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona