Ajuntament de Peralada

Anunci de convocatòria pública del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per cobrir definitivament una plaça de personal laboral Arquitecte, de l'escala d'administració general, grup A1, nivell 22, i la constitució d'una borsa de treball, a l'Ajuntament de l'Ajuntament de Peralada.

Per Decret d'Alcaldia-Presidència número 2026DECR000696, de data 23 d'octubre de 2026, es va resoldre aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir en el procés selectiu per a la contractació d'un/a Arquitecte (GRUP A1) en règim de personal laboral, lloc que esdevindrà vacant a la plantilla de personal per causa de jubilació de la persona titular, el govern municipal creu convenient proveir la plaça d'arquitecte en règim de personal laboral mitjançant concurs-oposició.

Les bases es reprodueixen íntegrament a continuació:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER COBRIR DEFINITIVAMENT UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL ARQUITECTE, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A1, NIVELL 22, A L'AJUNTAMENT DE PERALADA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la provisió, mitjançant concurs-oposició, per cobrir definitivament una plaça de personal laboral arquitecte, de l'escala administració especial, grup A1, nivell 22 i la constitució d'una borsa de treball a l'Ajuntament de Peralada, amb una dedicació de jornada parcial.

2.- CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL LLOC DE TREBALL

Ajuntament de Peralada

- Denominació del lloc: Arquitecte
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: A1
- Nivell: 22*
- Escala: Administració especial
- Subescala: Tècnica
- Règim: Laboral (fix)
- Horari: Jornada parcial (53,57% de la jornada)
- Forma de provisió: Concurs-oposició

** S'adverteix que l'Ajuntament de Peralada ha iniciat el procediment per modificar la Relació de Llocs de Treball aprovada inicialment pel Ple de la Corporació en sessió extraordinària de data 20 de desembre de 2016, esdevenint aprovat l'acord de forma definitiva en data 19 de gener de 2017.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 1-35 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Peralada

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

- *Supervisar, en general, els temes de planejament, gestió urbanística, foment i control de l'edificació, llicències, disciplina i inspeccions*
- *Supervisar i estudiar la normativa urbanística i de gestió relacionada amb el patrimoni històric del municipi, així com d'elements catalogats i/o protegits.*
- *Redactar projectes d'obres municipals dins l'àmbit de la seva competència.*
- *Assessorar regidors/es en matèria urbanística.*
- *Redactar projectes municipals, bàsics i executius, i exercir la direcció d'obres dels projectes municipals.*
- *Supervisar recepcions d'obra acabada.*
- *Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.*
- *Redactar informes tècnics en l'àmbit de les seves competències.*
- *Dur a terme la tramitació dels expedients d'aprovació i actualització dels Plans de protecció civil, plans d'autoprotecció, així com l'activació/desactivació dels Plans per ordre d'Alcaldia, amb el suport administratiu necessari.*
- *Impulsar i donar suport als expedients de contractació de serveis per al correcte desenvolupament del Servei.*
- *Realitzar la gestió, el seguiment i la coordinació dels projectes externs.*
- *Mantenir reunions amb veïns i d'altres interessats per respondre a consultes de caràcter urbanístic.*
- *Valorar finques a efectes de compra, venda i expropiació.*
- *Atendre urgències quan es produeixen situacions com ara enderrocs, incendis, etc.*
- *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (en endavant BOPG) i a l'e-Tauler de l'Ajuntament de Peralada (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPG. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 2-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no siguin preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i la contractació de la persona seleccionada es publicarà al BOPG i a la seu electrònica.

Les retribucions i característiques seran les corresponents al lloc de treball al qual s'adscrigui la persona seleccionada.

3.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en el processos selectius les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits fixats en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

   Independentment de la nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

   El cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de ple dret; i els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de ple dret– si són menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat i visquin a càrrec dels seus progenitors.

   És necessari que els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea acreditin la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, el grau en arquitectura i/o titulació que habiliti per a l'exercici de la professió o titulació equivalent.

   Si es tracta d'un títol obtingut a un país estranger, és necessari disposar del certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa, que es pot consultar a la pàgina web del Ministeri d'Educació. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara del que disposa el dret comunitari. En tots els casos que es

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 3-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

d) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. El nivell exigit és el e nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana d'acord amb l'establert a l'annex per a cada plaça.

El documents acreditatius es podran presentar fins el dia abans de la realització de la prova de català.

Les persones candidates que no acreditin documentalment, dins del termini indicat, els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en aquest Ajuntament, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 4-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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

e) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir.

f) No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

g) Posseir el permís de conduir classe B, vigent.

La persona aspirant ha de complir els requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins al moment de la formalització del contracte laboral corresponent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model normalitzat inclòs en l'annex 1 pels mitjans següents:

- Preferentment en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu Comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP).
- De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament de Peralada situades a la Plaça Gran 7 (17491) de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores excepte festius.
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 5-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Peralada o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (administracio@peralada.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. No enviar el correu dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà la exclusió per presentació extemporània de la sol·licitud.

Documents a adjuntar a la sol·licitud:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B en vigor.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- Full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (annex 2). La no aportació i/o aportació incompleta d'aquest document no suposarà l'exclusió ni serà objecte de requeriment. No obstant això, comportarà la no valoració dels mèrits no al·legats o incomplerts en el present formulari.

  Només s'acceptaran les relacions de mèrits presentades dins del termini de presentació de sol·licituds i el termini establert d'esmena de sol·licituds. Les declaracions de mèrits presentades fora d'aquest termini es consideraran extemporànies.

  Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició.

  Els mèrits s'acreditaran d'acord amb les especificacions de la base 7.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En els anuncis s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a l'e-Tauler de l'Ajuntament de Peralada accessible des de www.peralada.cat.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 6-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Per ser admès/sa a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general primera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment, en finalitzar el procés selectiu.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Peralada podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així, podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.

L'Ajuntament de Peralada tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Peralada durà a terme les tasques que s'estimin necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, amb l'objectiu de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes tasques inclouran de manera especial la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD. A tal efecte, i d'acord amb aquesta normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades en els canals habituals d'aquesta corporació.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Peralada. Així, aquestes dades seran tractades

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 7-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

per l'Ajuntament de Peralada amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la LPACAP.

5.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia-Presidència de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admissió. Aquesta resolució es publicarà a l'e-Tauler de la corporació i relacionarà les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció i es garantiran els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, perquè es facin possibles els drets d'abstenció i recusació. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional d'admissió es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar, malgrat que d'aquest fet se'n donarà publicitat mitjançant resolució administrativa, que s'inclourà a l'e-Tauler municipal.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

President/a:

- Una persona en règim de personal funcionari de carrera del subgrup A1 designada per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Peralada.

Vocals:

- Una persona representant designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, d'acord amb l'establert a l'article 72.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 8-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

- Una persona en règim de personal funcionari de carrera del subgrup A1 especialista en la matèria designada per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Peralada.

Secretari/ària:

- Una persona en règim de personal funcionari de la corporació designada per l'alcaldia-presidència de l'Ajuntament de Peralada, preferentment funcionari/ària de carrera.

Totes les persones membres del tribunal qualificador, inclòs el/la secretari/ària, tindran veu, i totes les persones membres del tribunal qualificador, excepte el/la secretari/ària tindran vot.

El/La president/a tindrà el vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la de la presidència i la secretaria. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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 en la convocatòria.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 9-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el concurs oposició. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, l'òrgan de selecció en garantirà l'anonimat en la realització i posterior correcció.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Fase d'oposició (màxim 80 punts)

Consistirà en les següents proves:

A1. Primera prova (35 punts màxim): Consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex 3 d'aquestes bases.

El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari serà de 35 i el temps per resoldre'l serà d'una hora.

Aquesta prova puntuarà sobre un màxim de 35 punts, a raó d'1 punt per cada pregunta vàlidament contestada. Les preguntes sense resposta, resposta incorrecta o resposta anul·lada no descomptaran. Per superar la prova teòrica caldrà tenir una puntuació mínima de 17,5 punts. Les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima seran declarades no aprovades i excloses del procés selectiu.

A2. Segona prova (45 punts màxim): Consisteix en la resolució d'un o varis casos pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb el temari annex i les tasques a desenvolupar.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 10-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

El tribunal determinarà el número de preguntes i el temps atorgat per la seva resposta.

El total màxim de punts que es pot obtenir per la resolució d'aquest apartat és de 45 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 22,5 punts per considerar superada la prova. Les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima seran declarades no aprovades i excloses del procés selectiu.

En el cas de que el tribunal opti per més d'un cas pràctic, aquest estarà facultat per escollir si és necessari obtenir una puntuació mínima de cada cas per considerar-se superada la prova. Aquesta circumstància s'haurà de comunicar per part del tribunal a totes les persones aspirants que participin en aquesta prova, previ a l'inici de la mateixa i haurà de constar per escrit en la mateixa. La puntuació mínima exigida per cada cas no podrà ser superior a la de la proporció 5/10.

El tribunal pot optar per fer llegir l'exercici en veu alta a les persones aspirants.

A3. Aspectes comuns de les proves:

A3.1. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció. Tanmateix, en cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

A3.2. El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

A3.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, es publicaran a l'e-Tauler de la Corporació, podent-se publicar de forma conjunta les puntuacions de tots els exercicis realitzats el mateix dia.

A3.4. Si el tribunal no opta per un altre sistema, l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el número del registre d'entrada de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, de menor a major.

Fase de concurs (màxim 20 punts)

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 11-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats, d'acord amb el model de l'annex 2, i que s'hauran d'acreditar en el termini de 10 dies hàbils següents a la publicació a l'e-Tauler dels resultats de la fase d'oposició, per part de les persones candidates.

La no presentació o presentació incomplerta de l'annex 2 es considerarà com una inexistència de mèrits a valorar. No es valoraran els mèrits no declarats a l'annex 2.

ADVERTÈNCIA: L'annex 2 (declaració de mèrits) s'ha de presentar adjunta a la sol·licitud. La no presentació de l'annex 2 no serà causa d'exclusió i tampoc serà requerit a les persones aspirants. L'acreditació dels mèrits al·legats mitjançant l'annex 2 es presentarà en el termini de 10 dies hàbils següents a la publicació a l'e-Tauler dels resultats de la fase d'oposició. Aquest document ha d'estar signat per la persona aspirant.

Aquelles persones aspirants que ho considerin oportú podran presentar adjunt a l'annex 2 document complementari per fer constar aquells mèrits que no els hi càpiguen a les taules reservades a aquests efectes a l'esmentat annex. Per tal de ser valorats els mèrits presentats s'hauran de fer constar totes les dades assenyalades a afectes de cada tipologia de mèrit. Aquest document haurà de ser signat per la persona aspirant.

La puntuació és de fins a un màxim de 20 punts. Per tant, tot i que d'acord amb el barem es puguin aconseguir més punts, en cap cas es podran atorgar més de 20 punts. El barem i la forma d'acreditació dels mèrits son els següents:

B1. Experiència professional *(màxim 9,5 punts):*

a) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup A1 (en règim funcionarial i/o laboral), amb funcions en l'àmbit de l'arquitectura, que es puntuen a raó de 0,25 punts per mes complet treballat.

b) Per serveis prestats a una altra Administració pública en una plaça del mateix grup A1 (en règim funcionarial i/o laboral), amb funcions en l'àmbit de l'arquitectura, que es puntuen a raó de 0,2 punts per mes complet treballat.

c) Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i amb funcions en l'àmbit de l'arquitectura, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats en els apartats B1.a) i B1.b), no computen doblement.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 12-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa, ja sigui pública o privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

B2. Formació *(màxim 7 punts):*

- Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen a relació de 0,01 punts/hora.

- Cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen a relació de 0,005 punts/hora.

- Titulacions universitàries de postgrau i/o màster relacionades amb el lloc a proveir (màxim 2 punts), sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, d'acord amb la següent valoració:

  1 punt per cada postgrau.
  2 punts per cada màster.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

L'acreditació de les titulacions acadèmiques es farà mitjançant fotocopia del títol o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició.

B3. Altres mèrits *(màxim 3,5 punts):*

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 13-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

a) Certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent, màxim 2,5 punts, (en cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior):

ACTIC, nivell avançat: 2,5 punt
ACTIC, nivell mitjà: 1,75 punts
ACTIC, nivell bàsic: 1 punt

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació.

b) Coneixement d'una llengua estrangera, segons el següent barem, màxim 1 punt (en cas de presentar més d'un certificat del mateix idioma, puntuarà el certificat de nivell superior):

- Acreditació d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua anglesa del nivell B1 (PET): 0,25 punts.
- Acreditació d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua anglesa del nivell B2 (FCE), o superior: 0,5 punts
- Acreditació d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua francesa del nivell B1 (DELF B1): 0,25 punts
- Acreditació d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua francesa del nivell B2 (DELF B2), o superior: 0,5 punts
- L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació.

B4. Aspectes comuns respecte dels mèrits:

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. El termini d'acreditació i d'esmena dels mèrits serà de 5 dies hàbils.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a l'e-Tauler de la corporació.

Proves d'aptitud

C1. Prova prèvia d'idiomes:

Consistirà en dos exercicis:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 14-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Exercici de coneixements de català: consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Peralada en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Peralada a partir de l'any 2020.

Exercici de coneixements de castellà: consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial (nivell B2).

També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu.

Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Ambdues proves es realitzaran previ a la fase d'oposició.

8.- LLISTAT DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 15-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia-presidència de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la segona prova de la fase d'oposició (prova pràctica). Si encara persisteix l'empat, la puntuació obtinguda per experiència professional. Si persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per realitzar una nova prova de coneixements sobre el temari de l'oposició. La prova consistirà en preguntes curtes sobre qualsevol dels temes de l'oposició.

Contra el resultat final de les proves selectives i la llista d'aprovats es podrà interposar recurs ordinari davant l'alcaldia-presidència de l'Ajuntament de Peralada i amb els efectes dels articles previstos a la LPACAP.

Les persones aspirants proposades han de presentar al servei de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base primera i que serà, com a mínim, la següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- Fotocòpia compulsada del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

- Fotocòpia compulsada dels títols i/o certificacions dels mèrits al·legats.

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 16-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se 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.

- Fotocòpia compulsada del permís de conduir classe B vigent.

Les persones aspirants amb discapacitat que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a de l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.- DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Únicament hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual motivació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats per l'òrgan de selecció.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes o no aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 17-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

persona i s'hauran d'afegir les quatre xifres numèriques de DNI, NIE, passaport o document equivalent, respectant el que estableix la LOPDGDD.

Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms.

Si aquesta publicació lesiona o pot lesionar els drets de la persona aspirant, caldrà que ho comuniqui en el moment d'emplenar la seva sol·licitud, de manera que es pugui procedir a valorar el cas i adoptar les mesures que es considerin oportunes.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins a la contractació com a personal laboral de l'Ajuntament de Peralada.

Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 3.

No obstant això, si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Les persones aspirants no estaran obligades a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment per tal que aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. Així i, per tant, a aquest efecte, la persona interessada caldrà que indiqui en quin moment i davant quin òrgan administratiu concret va presentar els documents esmentats, de manera que l'Administració pugui obtenir electrònicament la informació que posseeixen d'altres administracions. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament.

10.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ.

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Peralada la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015. El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte de Personal laboral arquitecte, de l'escala administració especial, Grup A1, Nivell 22, haurà de presentar la següent documentació:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 18-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

• Documentació acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs oposició i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
• Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixin el normal exercici de la seva funció (excepte els aspirants que estiguin prestant els seus serveis a l'ajuntament de Peralada).
• Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

11.- BORSA DE TREBALL

Tots els aspirants aprovats que no hagin obtingut plaça, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball d'arquitectes de l'Ajuntament de Peralada. La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per altres contractacions laborals temporals, en el supòsit que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La duració màxima de la borsa de treball és de 3 anys.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actuació permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelació de la borsa de treball.

La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 19-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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

a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos. Un cop finalitzat el contracte de treball, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona interessada que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

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

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

12.- PERÍODE DE PROVA

El/la aspirant que superi les proves indicades i sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de 4 mesos.

El treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que li corresponen per la seva categoria i lloc de treball.

En el cas que la persona no superi aquest període de prova serà declarada no apte per l'òrgan competent i perdrà, en conseqüència, tots els drets de la seva contractació i es donarà per finalitzat el contracte.

En aquests cas, l'òrgan competent formularà la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 20-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

L'òrgan competent estarà format pel o per la secretari/a de l'Ajuntament de Peralada, o la persona en qui delegui i el cap o persona responsable de l'àrea o departament en què prestarà serveis.

13.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a cada plaça a la qual ha estat destinat/da serà aplicable al contractat laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona objecte de nomenament o contracte s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de de l'Ajuntament de Peralada.

14.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament mitjançant concurs-oposició, per cobrir definitivament una plaça de personal laboral arquitecte, de l'escala administració especial, grup A1, nivell 22 i la constitució d'una borsa de treball a l'Ajuntament de Peralada, amb una dedicació de jornada complerta, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci. Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu.

El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 21-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

15.- LEGISLACIÓ APLICABLE I RÈGIM DE RECURSOS

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables. Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

Peralada, document datat i signat electrònicament,

Miquel Brugat Vilanova
Alcalde-President

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 22-35 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Peralada

ANNEX 1 - SOL·LICITUD PER A LA PARTICIPACIÓ A LES CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL I PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE PERALADA

DADES DEL SOL·LICITANT	
NOM I COGNOMS:	
ADREÇA:	
MUNICIPI:	CP:
TELÈFON:	DNI/NIF:
Adreça electrònica:	

DADES DE LA CONVOCATÒRIA	
Objecte de la convocatòria: Provisió d'**una plaça de personal laboral Arquitecte,** de l'escala d'administració especial, subescala tècnica**, grup A1, nivell 22** de l'Ajuntament de Peralada.	
Denominació de la plaça o lloc de treball: Arquitecte	**Grup de classificació:** A1
Tipus de plaça: Laboral fix	**Nombre de places convocades:** 1
Sistema d'accés: Lliure	**Procediment:** Concurs - oposició

Documentació a aportar	
☐	Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor.
☐	Fotocòpia del permís de conduir classe B
☐	Fotocòpia de la titulació exigida d'acord amb l'esmentada a la base 3 C
☐	Document acreditatiu d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixement de la llengua catalana (nivell C1) i, si escau, de la llengua espanyola.
☐	Annex II – Documentació acreditativa per a la valoració de mèrits: relació de l'experiència professional i formació (que s'especifiquen a la base setena).
☐	Necessito l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans per realitzar les proves, per disminució legal.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 23-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

OBSERVACIONS

EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ	
DECLARO que compleixo les condicions i requisits específics d'aquestes bases i totes les condicions exigides per a treballar a l'administració pública, que són certes totes les dades que es consignen i em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document i SOL·LICITO ser admès/a la convocatòria especificada en aquesta instància.	
Signatura de la persona sol·licitant:	**Data:** Peralada, de/d' de

Aquest sol·licitud s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds, juntament amb la instància genèrica de l'Ajuntament de Peralada i la documentació que les bases de la convocatòria especifiquin que s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds.

Abans d'omplir la sol·licitud, llegiu detingudament les bases de la convocatòria. Escriviu les dades en majúscules, a màquina o en bolígraf. Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf i cada document s'haurà de presentar per separat. No s'acceptarà documentació en format jpg o jpeg, Word o Excel. Es recomana que la mida per cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

Per tal de quedar exempts de la realització de la prova específica de català, adjunteu el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o els certificats, diplomes, acreditacions i títols equivalents, corresponents al nivell exigit, si escau.

En el cas que el sistema selectiu sigui concurs o concurs oposició, l'acreditació dels mèrits s'ha d'efectuar d'acord amb el que estableixi cada convocatòria i en el termini que s'hi especifiqui.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 24-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional competent. L'esmentat dictamen ha de detallar també, si s'escau, la naturalesa de les mesures necessàries per a l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans materials per a la realització de les proves.

INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES
Responsable del tractament: Ajuntament de Peralada.

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades a ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Destinataris: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Peralada.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.peralada.cat

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 25-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

ANNEX 2 · RELACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, MÈRITS I FORMACIÓ

Nom i Cognoms: DNI
Tel. Mòbil: .

e-mail: .

1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Serveis prestats en categoria anàloga en ajuntaments, organismes autònoms, entitats públiques empresarials dependents d'aquests i a l'empresa privada.

Nom de l'administració pública*/empresa privada	Categoria	Data inici:	Data fi:	Mesos complets	Puntuació

* Ajuntament, organisme públic o entitat de dret públic vinculat o depenent d'aquest.

2) FORMACIÓ: Cursos. Indiqueu durada, organitzats i/o autoritzats per organismes autònoms, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals i altres subjectes a valorar, d'acord amb les bases.

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 26-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

3) ALTRES MÈRITS

Denominació	Organisme o centre	Data fi:	Puntuació

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i descrits en el present llistat de mèrits.

Aquests hauran d'acreditar-se degudament, mitjançant certificat o document equivalent, en el moment indicat en les bases del procés de selecció.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 27-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

ANNEX 3:

TEMARI GENERAL

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes: elaboració, contingut i valor normatiu dels estatuts d'autonomia.

Tema 3.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya, estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 4.- Configuració de la Unió Europea: antecedents i objectius. Els membres de la Unió Europea. El tractat de la Unió Europea. Les institucions comunitàries.

Tema 5.- El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.

Tema 6.- L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El municipi en el règim local. Competències. L'Alcalde/essa. Els/les Tinents d'alcaldia. El Ple. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.

Tema 7.- El dret administratiu: concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 8.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.

Tema 9.- L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recurs d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

Tema 10.- L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 11.- La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La Seu electrònica.

Tema 12.- Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 28-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Tema 13.- Contractes del sector públic. Introducció a la contractació pública. Què són els contractes públics i a qui s'apliquen. Objecte, durada i preu dels contractes. Tramitació dels contractes: publicitat i transparència. Procediments de selecció del contractista.

Tema 14.- Règim jurídic dels contractes administratius. Tipus i solvència. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació.

Tema 15.- El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demanials.

Tema 16.- Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.

Tema 17.- Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes. Ordenances fiscals.

Tema 18.- El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Sistema retributiu. Règim disciplinari. Les situacions administratives.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 19.- La legislació urbanística a Catalunya. El planejament territorial a Catalunya. Tipus de plans. Relacions de competència i jerarquia entre els diferents planejaments. El planejament urbanístic. Característiques, finalitats, continguts i documentació. Principis informadors, finalitats i estructura.

Tema 20.- Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals.

Tema 21.- Règim urbanístic del sòl. Classificació. Qualificació. Conceptes. Sistemes.

Tema 22.- Sòl urbà. Règim urbanístic. Concepte. Desenvolupament. Obligacions i drets dels propietaris.

Tema 23.- Sòl urbanitzable. Règim urbanístic. Concepte. Desenvolupament. Obligacions i drets dels propietaris.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 29-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Tema 24.- Sòl no urbanitzable. Règim urbanístic. Concepte. Actuacions d'ús específic. Drets dels propietaris. Usos provisionals. Obres de caràcter provisional. Procediments d'autorització.

Tema 25.- El planejament urbanístic. Tipus de plans.

Tema 26.- Formulació i tramitació del planejament.

Tema 27.- Vigència i revisió del planejament.

Tema 28.- Planificació urbanística del territori. Plans directors. Plans d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic. Programes d'actuació urbanística municipal.

Tema 29.- Planejament derivat en sòl urbanitzable. Concepte, contingut i documentació. Plans parcials de delimitació.

Tema 30.- Planejament derivat en sòl urbà. Concepte, contingut i documentació. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Tema 31.- Efectes de l'aprovació de figures de planejament. Publicitat i informació. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions. Edificis fora d'ordenació i volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.

Tema 32.- La gestió urbanística. Concepte. Polígons. Sistemes d'actuació.Tramitació.

Tema 33.- Sistema de reparcel·lació. Cooperació. Compensació.

Tema 34.- Sistema d'expropiació.

Tema 35.- Ocupació directa.

Tema 36.- Sectors d'urbanització prioritària.

Tema 37.- Reserves de sòl per a sistemes urbanístics generals i locals. Concepte. Règim jurídic.

Tema 38.- El domini públic i privat de l'administració. Règim jurídic i naturalesa. Ús i aprofitament del domini públic. Els béns patrimonials. El patrimoni municipal del sòl.

Tema 39.- L'obligació d'urbanitzar i edificar i registre de solars. Els projectes d'urbanització. Formació, contingut i tramitació. Drets i deures bàsics dels propietaris. Facultats urbanístiques. Els drets a urbanitzar, l'aprofitament a edificar i a l'edificació. Taxació de solars a efectes de registres de solars.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 30-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Tema 40.- La intervenció del sòl. L'edificació. Ús del sòl i el subsòl. Procediment d'atorgament de llicències. Actes subjectes, competència i procediment. Parcel·lacions urbanístiques. Requisits de parcel·lació. Indivisibilitat de parcel·les i finques.

Tema 41.- Protecció de la legalitat urbanística. Procediment de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Ordres d'execució. Estat de ruïna de les construccions. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Tema 42.- Infraccions urbanístiques. Classificació. Persones responsables. Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

Tema 43.- Valoració del sòl. Sistemes de valoració. Causes de depreciació. Valoració de les obres d'infraestructura i dels serveis urbanístics. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris. El valor cadastral, el valor de mercat. Valoració del sòl urbanitzat. El valor d'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.

Tema 44.- Formació dels plans municipals. Actes preparatoris. Competències per a la seva formació. Terminis. Estàndards urbanístics.

Tema 45.- Aprovació dels plans municipals. Procediment per a la seva aprovació. Publicitat.

Tema 46.- Vigència, revisió, suspensió i modificació de plans.

Tema 47.- Iniciativa i col·laboració particular. Plans d'iniciativa particular.

Tema 48.- Efectes de l'aprovació dels plans. Publicitat, executorietat i obligatorietat.

Tema 49.- Execució dels plans d'ordenació. Disposicions generals. Actuació per polígons. Exercici de la facultat d'edificar. Actuacions asistemàtiques del sòl urbà.

Tema 50.- La intervenció administrativa en les activitats amb incidència ambiental. Objectius. Tipus d'activitats. Règims d'intervenció, control, inspecció i sanció. La Ponència Ambiental. Adequació de les activitats existents. Activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses.

Tema 51.- Espais naturals protegits. Legislació de la Generalitat de Catalunya en aquesta matèria. Instruments de planificació i gestió. El pla d'espais d'interès natural. Espais naturals de protecció especial. La connectivitat biològica.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 31-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Tema 52.- El paisatge. Concepte. El Conveni Europeu del Paisatge. La regulació a Catalunya. Els plans especials de protecció del medi natural i del paisatge. Intervencions en sòl no urbanitzable i en àmbits sotmesos a protecció específica.

Tema 53.- La conservació de la biodiversitat a Europa. Xarxa Natura 2000: definició i aplicació al territori de Catalunya.

Tema 54.- L'avaluació d'impacte ambiental de projectes. Objectius. Projectes que s'hi ha de sotmetre segons legislació d'avaluació d'impacte i segons legislació sectorial. Contingut dels estudis d'impacte ambiental. Òrgan ambiental i òrgan substantiu. Procediment d'avaluació. Seguiment.

Tema 55.- L'avaluació ambiental de plans i programes. Objectius. Plans i programes que s'hi han de sotmetre. Document Inicial Estratègic. Estudi ambiental Estratègic. Informe ambiental Estratègic. Òrgan ambiental i òrgan promotor. Procediment de l'avaluació.

Tema 56.- La directiva marc de l'aigua. Legislació d'aigües d'aplicació a Catalunya. El domini públic hidràulic. Zona flux preferent. Zona inundable.

Tema 57.- Instruments de política de sòl. Habitatge. Patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de tempteig i retracte.

Tema 58.- La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.

Tema 59.- Els habitatges de protecció oficial. Normes tècniques aplicables. Habitatges de promoció pública i privada. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda. Habitatge amb protecció oficial (HPO). Concepte. Classes i característiques. Qualificació provisional i qualificació definitiva. Preu i qualitat. Habitatges protegits: concepte i classes. Superfície i requisits. Ajuts per a l'adquisició.

Tema 60.- L'habitabilitat. El Decret d'habitabilitat. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges. Regulació i paràmetres de l'habitatge nou i usat. Controls i inspeccions. La cèdula d'habitabilitat. Concepte. Règim jurídic.

Tema 61.- La rehabilitació de promoció pública i privada. Les ajudes econòmiques. Normativa reguladora.

Tema 62.- El llibre de l'edifici per a habitatges de nova planta o resultants d'una gran rehabilitació. Quadern de registre. Documents d'especificacions tècniques. Arxiu de documents. Llibre de l'edifici per a habitatges existents i programa per a la revisió de l'estat de conservació dels edificis d'habitatges.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 32-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Tema 63.- Manteniment, conservació i reparació d'edificis. Adequació d'edificis per a ús públic.

Tema 64.- La normativa tècnica sobre edificació. Els diversos tipus de normes. Estructuració del marc normatiu espanyol. Les competències normatives d'àmbit estatal, autonòmic i local. Competències de la Generalitat de Catalunya. Normes d'obligat compliment. Normes de no obligat compliment.

Tema 65.- Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim d'aplicació. Compartimentació, evacuació i senyalització. Comportament al foc dels materials i elements de construcció. Instal·lacions generals i locals de risc especial. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i entorn dels edificis pels serveis d'extinció. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 66.- La Llei de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Persones amb limitacions o mobilitat reduïda. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat.

Tema 67.- La legislació civil de l'edificació. La incidència del codi civil i la compilació catalana en el camp de l'edificació. Propietat, drets i servituds. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.

Tema 68.- Prevenció i protecció de riscos en la construcció. Demolicions i enderrocs. Operacions prèvies. Tipus, riscos i mesures preventives. Buidatge, rases, pous i fonamentacions. Descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures. Tipus, riscos i mesures preventives.

Tema 69.- Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'energia. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a materials i sistemes constructius. Paràmetres d'ecoeficiència relatius als residus.

Tema 70.- La realització i la supervisió del projecte d'edificació, urbanització. Fases i documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica. Bases legals de la supervisió. Les oficines de supervisió: control intern i control extern. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

Tema 71.- El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. El projecte d'obres locals ordinàries. Conceptes i tramitació dels projectes.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 33-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Tema 72.- La contractació en l'obra. Els projectes externs. Encàrrec i seguiment. El contracte d'obra pública. Selecció del contractista. Adjudicacions.

Tema 73.- L'execució del contracte d'obra pública. Bases legals. El contracte d'obres. L'expedient de contractació. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.

Tema 74.- Modificacions del contracte d'obra pública. Tramitació de preus contradictoris. Certificacions d'obra i la liquidació. Programació i sistemes de control econòmic de les obres. Els terminis d'execució.

Tema 75.- La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Revisió de preus.

Tema 76.- L'espai públic. Les places, els carrers i les zones verdes. Criteris de disseny. Els carrils per a bicicletes. Interaccions amb calçades i voreres. Els paviments als espais públics. Calçades i voreres. Tipus i criteris de selecció. Els serveis urbans. Les companyies de serveis. Rases i canalitzacions.

Tema 77.- Tècniques de seguretat. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte. Organització de la seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.

Tema 78.- Gestió de residus de la construcció. Normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.

Tema 79.- El patrimoni arquitectònic. Normes de protecció d'edificis i ambients. Conceptes de l'entorn urbà.

Tema 80.- Patrimoni arquitectònic. Conceptes i definicions legals. Legislació específica de catalogació i protecció. Els catàlegs. Expedient d'inclusió. Normatives de protecció d'edificis i ambients.

Tema 81.- L'evolució del concepte de patrimoni. En el planejament urbanístic, dels catàlegs d'elements singulars a la consideració dels teixits i les tipologies en els planejaments generals i especials. Arquitectònic com a valor cultural d'un país. Corrents dominants. Concepte d'entorn d'un monument urbà. Criteris d'anàlisi i metodologia de treball per a la seva delimitació.

Tema 82.- Metodologia d'anàlisi arquitectònica d'un monument abans de la seva restauració. Dades arqueològiques i històriques mínimes.

Tema 83.- Les comissions tècniques del patrimoni cultural de Catalunya. Composició i competències.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 34-35 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Tema 84.- Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Les intervencions de manteniment, conservació, reparació i adequació d'ús per a edificis públics historicoartístics. Divisió analítica per a camps d'actuació de les operacions de manteniment.

Tema 85.- Mobilitat. Instruments de planificació. Plans de mobilitat urbana. Estudi d'avaluació de la mobilitat generada.

Tema 86.- Intervenció dels bombers. Condicionants urbanístics i de protecció contra incendis als edificis. Edificis que afronten amb àrees forestals. Condicions d'entorn i d'accessibilitat per a la intervenció dels bombers i l'evacuació de les persones. Espais de maniobra en vials. Accessibilitat de les façanes.

Tema 87.- Les contribucions especials: fet imposable, subjectes passius, base imposable, quota i imposició i ordenació.

Tema 88.- El pla territorial parcial de les Comarques Gironines.

Tema 89.- El Pla d'ordenació urbanística municipal de Peralada.

Tema 90.- El pla especial urbanístic i catàleg de masies i cases rurals de Peralada.

Plaça Gran, 7, Peralada. 17491 Girona. Tel. 972 53 80 06. Fax: 972 53 82 68

Document signat per Miquel Brugat Vilanova - DNI (TCAT)
en data 26/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9301 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9301 · Pàg. 35-35 · https://ddgi.cat/bop
BOP