



RECURSOS HUMANS

Expedient: 2026/8990

Assumpte: PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A (SUBGRUP A1) MITJANÇANT CONCURS LLIURE DE MÈRITS

ANUNCI – EDICTE

La Junta de Govern Local, reunida en sessió amb caràcter ordinari el dia 30 de juliol de 2026, va acordar aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a, subgrup A1, a cobrir mitjançant concurs lliure de mèrits.

Per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar la instància, mitjançant el tràmit previst a la seu electrònica de l'Ajuntament, Ajuntament de Calonge i Sant Antoni – Tràmits i Gestions – Recursos Humans.

El termini de presentació d'instàncies dins el termini improrrogable de 10 dies hàbils des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP).

BASES PER LES PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A (SUBGRUP A1), MITJANÇANT CONCURS LLIURE DE MÈRITS.

És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a, subgrup A1, pel procediment de concurs lliure de mèrits, en tot allò que no hagin determinat les bases generals, aprovades per la Junta de Govern Local de data 10 d'abril de 2025 i publicades íntegrament al BOP de Girona número 72 de data 14 d'abril de 2025, o es determini en aquestes de forma diferent.

Primera- Presentació de sol·licituds

Per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar la instància, mitjançant el tràmit previst a la seu electrònica de l'Ajuntament, <https://seu.calonge.cat>, en la que:

- Es dirigiran a l'Alcalde-President.
- També es podran presentar al Registre general d'aquest Ajuntament, o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant el formulari de participació en processos selectius que conté el tràmit referit anteriorment.

Per a la participació en convocatòries de selecció de personal de lliure concurrència a l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni cal abonar la taxa per drets d'examen, establerta a l'ordenança fiscal núm. 17 d'aquesta corporació de 20,00 €.

El pagament de l'autoliquidació generada es pot efectuar per qualsevol dels següents canals:

- Directament des del tràmit "*Inscripció en processos de selecció de personal de l'Ajuntament (places fixes de lliure concurrència, interinitats i borses de treball)*", clicant al botó "Pagament online" un cop enviada la sol·licitud.



- Des de la carpeta ciutadana, a l'apartat Tributs / Rebuts en fase voluntària, un cop enviada la sol·licitud.
- On-line amb la carta de pagament: accedint al següent enllaç:
<https://calonge.page.link/pagament-online>
- Presencialment amb la carta de pagament:
 - o A qualsevol de les següents entitats:
 - Caixabank
 - Banco Santander
 - BBVA
 - Banc Sabadell
 - o A les Oficines d'Atenció Ciutadana de Calonge i Sant Antoni (únicament pagaments amb targeta).

El pagament s'haurà d'haver fet sempre abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de la corresponent convocatòria de selecció.

Es bonificarà la taxa en els casos previstos a l'ordenança fiscal núm. 17, d'acord amb el següent detall:

- Les persones que es trobin en situació de desocupació en el termini de presentació de sol·licituds gaudiran d'una bonificació del 100% de l'import de la Taxa.
- Caldrà adjuntar els documents acreditatius de la situació de desocupació en el moment de la presentació de la sol·licitud (DONO o certificat acreditatiu).

La falta de pagament de la taxa abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds de la corresponent convocatòria determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives i suposarà, a tots els efectes, el desistiment de la sol·licitud presentada.

L'import de la taxa es retornarà en els supòsits en els quals la persona sigui exclosa del procés de selecció per causes d'exclusió que no siguin imputables a la persona aspirant, prèvia sol·licitud.

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a devolució de la taxa.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

A la instància caldrà adjuntar fotocòpia del DNI, de la titulació requerida, de l'acreditació del nivell de català exigít, si el té, i de la documentació que acrediti els mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració, d'acord amb el barem que es determina en aquestes bases.

Segona.- Admissió i exclusió d'aspirants.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà mitjançant anunci a l'e-tauler de la corporació, i concedirà el termini d'esmena en els termes de l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques es concedeix als aspirants exclosos. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del Tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels



exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

Tercera- Composició del tribunal

El Tribunal Qualificador dels mèrits al·legats i justificats documentalment de les persones aspirants es designarà segons disposa l'art. 60 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, i estaran constituïts de la següent manera:

President/a: Ho serà un/a funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Vocals:

- Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior titulació a la plaça convocada.
- Dues persones tècniques o expertes, que poden ser o no personal de l'ajuntament, d'igual o superior titulació a la plaça convocada.

Secretari: el de la corporació o funcionari en qui delegui.

Es designarà el mateix nombre de suplents que titulars i actuaran els uns o els altres indistintament.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del secretari.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

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

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

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

En compliment d'allò que determina el Capítol V del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

PROCÉS SELECTIU D'ARQUITECTE/A (A1)

- a) Sistema de selecció: concurs lliure de mèrits.
- b) Grup de Classificació: A, subgrup A1.
- c) Titulació necessària: Grau en arquitectura o equivalent.
- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit.
L'acreditació documental del nivell de suficiència de català (C1) atorgat per la Secretaria de



Política Lingüística o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

e) Les funcions principals corresponents a un lloc de la categoria objecte del procés són, entre d'altres, les que s'indiquen a continuació:

redacta; realitza; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

- Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació.
- Planificar, coordinar i desenvolupar les activitats dins del seu àmbit competencial.
- Elaborar estudis i informes tècnics en els àmbits d'obres, planificació, elaboració de projectes, etc.
- Assessorar tècnicament als seus superiors dins del seu àmbit.
- Realitzar visites i inspeccions d'obres.
- Realitzar liquidacions de plans i projectes.
- Es responsabilitza de l'elaboració del treball de camp.
- Redactar memòries d'activitats estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial
- Atén i orienta als usuaris del servei.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques.
- Realitzar mesuraments, valoracions i taxacions.
- Gestionar obres com a responsable del contracte designat per l'Ajuntament
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

f) Prova de català.

Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de suficiència de català (C), el contingut de la qual es descriu al final d'aquestes bases. Els aspirants poden quedar exempts de la realització d'aquest exercici mitjançant l'aportació de certificat de nivell de suficiència (C) de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent. La valoració de coneixements de llengua catalana respecte de les persones aspirants que no acreditin el nivell exigít, es farà mitjançant prova escrita, i la valoració serà d'APTE o NO APTE.

g) Mèrits a valorar:

1. Experiència professional

a) Serveis prestats en llocs del mateix grup de titulació realitzant tasques de contingut i nivell de responsabilitat iguals a les del lloc a cobrir.

- A l'administració local: 0,20 punts per mes
- A altres administracions públiques: 0,10 punts per mes
- A l'empresa privada: 0,05 punts per mes

Fins a un màxim en aquest apartat de 2 punts

Els aspirants hauran d'acreditar els períodes al·legats mitjançant documentació que justifiqui els serveis realitzats i el temps de treball.



2. Formació específica

- a) Estudis, cursets i seminaris realitzats i directament relacionats amb la plaça a cobrir, fins a un màxim de 1,5 punts

Els cursos i altres formacions no reglades es valoraran per 0,01 punts per hora de formació acreditada.

Es valoraran només els certificats de cursos i altres formacions no reglades on s'especifiquin les hores de formació i realitzats per organismes oficials (administracions públiques), sindicats, col·legis oficials, universitats, o reconeguts o homologats per un organisme oficial.

Es tindran en compte tots els cursos i formacions no reglades relacionades amb la prevenció de riscos laborals relacionades amb el lloc de treball que figuren a les presents bases, ja sigui realitzada per organismes oficials o per centres privats.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- Nivell superior de català a l'exigit a les bases específiques: 0,20 punts
- L'ACTIC o equivalent es valorarà en 0,15 punts disposar d'un d'ells (només es puntuarà un únic títol)
- Els certificats de professionalitat relacionats amb el lloc de treball es valoraran en 0,15 punts.

No es valoraran les accions formatives que tractin sobre normatives que ja no siguin vigents en la data de finalització del període de presentació d'instàncies.

- b) Màsters i postgraus sobre matèries relacionades directament amb les funcions del lloc a cobrir:

- a. Postgraus: 0,25 punts per postgrau
- b. Màster: 0,50 punt per màster

Fins a un màxim en aquest apartat de 0,5 punts

Entrevista:

Les persones aspirants se sotmetran a una entrevista, per tal que es puguin valorar les competències següents, descrits a la base Vuitena de les bases generals:

- Efectivitat individual
- Gestió eficient dels recursos públics
- Orientació de servei a la ciutadania
- Presa de decisions
- Treball en equip

La puntuació màxima serà de 16 punts.

A l'annex de les bases generals es defineixen les competències abans referides.



Per a la realització de l'entrevista, el Tribunal podrà comptar, si així ho decideix, amb la col·laboració d'una persona experta en la realització d'entrevistes de selecció.

Per poder quedar inclòs a la borsa de treball, s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 8 punts a l'entrevista.

Calonge i Sant Antoni, a la data de la signatura

Jordi Soler i Casals
Alcalde