

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Edicte sobre aprovació de la convocatòria i les bases específiques per a la selecció d'una plaça d'arquitecte/a, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup de classificació A, subgrup A1, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Garriga, mitjançant concurs oposició lliure

Edicte pel que la Junta de Govern local, en sessió ordinària de 30 de juny de 2025 va adoptar, entre d'altres, l'acord del contingut literal següent:

"[...]

Acord:

Primer. Aprovar les bases específiques que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció d'una plaça d'arquitecte/a, de l'Escala d'Administració Especial, Sots escala tècnica, grup de classificació A, subgrup A1, per cobrir una plaça vacant a la Plantilla de personal en règim de funcionari de carrera de l'Ajuntament de la Garriga, mitjançant concurs oposició lliure.

Segon. Convocar el procés de selecció per a la cobertura d'una plaça d'arquitecte/a vacant de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Garriga prevista a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2023.

Tercer. Aprovar la despesa d'aquesta convocatòria des de l'1 d'octubre al 31 de desembre de 2025 prevista per l'import que a continuació es detalla:

CONCEPTE	IMPORT	APLICACIONS PRESSUPOSTARIES
SOU	4.253,64 €	401 15100 12000 URB.P.Funcionari.R.Bàsiques. Grup A1
CD	2.324,77 €	401 15100 12100 URB.P.Funcionari.R.Complementàries.CD
CE	4.132,40 €	401 15100 12101 URB.P.Funcionari.R.Complementàries.CE
SOU BRUT	10.710,81 €	
SEGURETAT SOCIAL	3.574,44 €	401 15100 16000 URB.P.Funcionari.Seguretat Social

Quart. Publicar aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOCG) i en el tauler electrònic municipal d'anuncis, a la seu electrònica i un extracte d'aquestes, conjuntament amb la convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Cinquè. Notificar el present acord al Comitè Unitari de Personal.

Sisè. Traslladar-ho a la cap del Departament d'Urbanisme i Sostenibilitat i a la cap d'àrea de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement.

Setè. Disposar que els successius anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic i a la seu electrònica de l'ajuntament.

ANNEX

Bases específiques per a la selecció d'una plaça d'arquitecte/a, de l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup de classificació a, subgrup a1, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de la Garriga, mitjançant concurs oposició lliure.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria regular la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a, de l'Escala d'Administració Especial, Sots escala tècnica, grup de classificació A, subgrup A1, vacant a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Garriga.

Aquesta plaça es troba inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2023 publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 24 de gener de 2024 i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9085 de 23 de gener de 2024.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball d'arquitecte/a de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de la Garriga, reservat a personal funcionari. Les retribucions brutes anuals d'aquest lloc de treball són de 44.680,51 € per aquest any 2025.

Les funcions del lloc de treball al que està vinculada la plaça són:

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.
- Elaborar els projectes d'obres propis del servei que li siguin encomanats pel/la seu/va superior.
- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del planejament urbanístic.
- Redactar projectes d'urbanització i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal i realitzar inspeccions tècniques.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques del seu àmbit així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar, coordinar i informar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Cercar finançament per a les accions municipals del seu àmbit, elaborant propostes tècniques per a l'obtenció de finançament i fent el seguiment de les sol·licituds.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia Unitat com a la resta de

CVE-DOGC-A-25188072-2025

l'organització així com a entitats externes.

- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Verificar l'acompliment en les obres de construcció de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent, així com actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut, si així ha estat designat per la part promotora.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal www.lagarriga.cat a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Segona. Condicions de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió del títol universitari en Arquitectura que habiliti per a l'exercici de l'activitat professional regulada d'arquitecte/a segons la normativa vigent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini per a presentació de sol·licituds. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica i presentar l'original si es fa de manera presencial.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari caldrà superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

c) Estar en possessió del carnet de conduir de classe B en vigor.

Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal www.lagarriga.cat, en el termini que finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament. Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB i es farà una referència d'aquesta publicació en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans

CVE-DOGC-A-25188072-2025

previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal www.lagarriga.cat. Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza presencialment es recomana demanar cita prèvia a <https://citaprevia.ubintia.com/lagarriga/#nbb> o trucant al telèfon 93 860 50 50

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Horari: dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport en vigor
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
6. Carnet de conduir classe B.

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici d'exercir el dret d'impugnació.

Qui ja hagi format part d'un procés de selecció anterior i formalitzi la seva candidatura en aquest, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només haurà d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

Quarta. Drets de procediment

Els drets del procediment es fixen en 25,00 € amb caràcter general i 12,50 € per les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents. Han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

CVE-DOGC-A-25188072-2025

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Sistema de selecció i desenvolupament dels exercicis

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es regirà per les bases generals sisena a novena, en tot allò que no regulin aquestes bases.

Fase d'Oposició

Les proves selectives del procediment de concurs oposició que es realitzaran seran les següents:

Primera prova: coneixement de la llengua catalana

Hauran de fer aquesta prova totes aquelles persones que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

Segona prova: Coneixements generals i específics

Constarà d'una prova que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de màxim 50 preguntes, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari general, transversal i específic (ANNEX 1), i determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici.

Qualificació: aquesta prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta sumará 0,2 punts. La resposta en blanc no sumará ni restará cap punt. I la resposta incorrecta restará 0,05 punts. Per poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Es disposarà d'un termini màxim d'una hora i trenta minuts per contestar el qüestionari.

Tercera prova: Prova pràctica

Consistirà a resoldre un supòsit pràctic que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i/o temari que figura a l'Annex 1 d'aquestes bases. En aquesta prova també s'avaluarà les següents competències tenint com a marc de referència el Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local elaborat per la Diputació de Barcelona:

- Efectivitat individual i aprenentatge permanent
- Gestió eficient dels recursos públics
- Planificació, organització i presa de decisions.
- Visió global i estratègica
- Comprensió interpersonal i treball en equip.
- Orientació a la ciutadania
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

El temps per a la realització de la prova serà el que determini el Tribunal, amb una durada màxima de dues hores.

CVE-DOGC-A-25188072-2025

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per a fer-los preguntes sobre qüestions objecte de la prova i de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Qualificació: es puntuarà de 0 a 20 punts. Per considerar superada aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Aquelles persones que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés.

Fase de concurs

Per a la fase de concurs, un cop finalitzada la fase d'oposició i publicats els resultats, s'obrirà un període de tres dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar. Juntament amb aquests documents s'ha d'aportar emplenat per la persona opositora l'Annex 2: Relació valorada de mèrits.

Es procedirà a la valoració de la fase de concurs només en aquells casos en què s'hagin aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició.

Únicament seran valorats aquells mèrits perfeccionats i acreditats documentalment, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

-Valoració de mèrits del currículum vitae:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

a. Per experiència professional com a arquitect/a a l'Administració Pública: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.

b. Per experiència professional com a arquitecte/a en l'àmbit privat: 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

B) PER TITULACIONS ACADÈMIQUES:

Relacionades amb la plaça a ocupar. Per cada aspirant només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre que no sigui requisit per a presentar-se a la convocatòria, per tant com a màxim es puntuarà fins a 1 punt:

Grup de la/les plaça/ces	Titulació	Puntuació
A1	Altres títols universitaris de grau superior	0,8
	Suficiència investigadora	0,9
	Doctorat	1

C) PER FORMACIÓ PROFESSIONAL:

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, relacionades amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça a convocar, fins a 2 punts. Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem:

Nº HORES TOTALS (suma de certificats)	PUNTS
1 - 20	0,25
21 a 40	0,50

CVE-DOGC-A-25188072-2025

41 a 60	0,75
61 a 80	1,00
81 a 100	1,25
101 a 120	1,50
121 a 140	1,75
+141	2,00

Els certificats sense acreditació de les hores no es tindran en compte.

En aquest apartat tindrà especial rellevància la formació acreditada en els àmbits següents:

- Planificació i disciplina urbanística
- Obres públiques
- Normativa urbanística
- Valoració d'immobles
- Direcció i supervisió d'obres
- Gestió urbanística local
- Prevenció de riscos i salut laboral
- Contractació pública
- Informàtica (sistemes de cartografia)

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditar-se la formació en crèdits europeus la puntuació es regirà pel que disposa el Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel que s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.

D) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT:

-Conferències, publicacions, activitat docent, coneixement d'idiomes i similars, segons criteri del tribunal, i fins a un màxim de 2 punts.

Per al coneixement d'idiomes i de competències digitals se seguirà el següent barem:

- Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, i/o altres).

-Idioma B1: 0,10

-Idioma B2: 0,20

-Idioma C1: 0,30

-Idioma C2: 0,40

- Per certificat Actic o Competic.

-Actic/Competic nivell mitjà: 0,10

-Actic/Competic nivell avançat: 0,20

Es puntuarà únicament el nivell màxim acreditat per a cada idioma i per a les competències digitals.

E) Entrevista personal

Només les persones aspirants que hagin superat les proves que s'estableixin a la convocatòria tindran dret a

CVE-DOGC-A-25188072-2025

realitzar l'entrevista personal.

En aquesta entrevista personal el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants.

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i decidirà l'estructura de preguntes i quines de les competències ja citades a la prova pràctica (tercera prova) s'avaluaran i el pes que tindrà cadascuna sobre els 4 punts.

Es qualificarà fins a 4 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 13 punts.

Sisena. Tribunal qualificador

Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocalia: El cap de Serveis Territorials o persona en qui delegui.

La cap del departament d'Urbanisme i Sostenibilitat o persona en qui delegui.

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena. Proposta de nomenament i període de pràctiques

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà els resultats al web municipal en una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, amb la que s'efectuarà la proposta de nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagi/n obtingut la major puntuació.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la nota més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements generals i específics. Si tot i així no quedés resolt, es resoldrà en favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. En última instància, pel cas que persistís l'empat la persona que abans hagués presentat la instància d'accés al procés de selecció.

D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, s'establirà un període de pràctiques de sis mesos.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació. És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els següents objectius:

- Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

CVE-DOGC-A-25188072-2025

En el moment en què s'iniciï el nomenament, Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb el responsable del servei. El document final ha de fer constar la següent informació:

Si el resultat del període de pràctiques és apte es proposarà a l'Alcaldia per a que es emeti el corresponent nomenament com a funcionari/ària de carrera.

- Lloc de treball.
- Funcions que cal desenvolupar.
- Competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació.
- Evidències de conducta, que s'observaran per cada competència.
- Nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a.
- Nom del cap o persona responsable.
- Nom de la persona avaluada.
- Terminis del període de prova.
- Dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
- Breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc).
- Propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
- Respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
- Resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a.

Vuitena. Persones aspirants aprovades sense plaça

Les persones que hagin superat totes les proves però no hagin obtingut plaça podran ser cridades per a la cobertura de futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Novena. Constitució i funcionament de la borsa de treball

1. Es constituirà una borsa de treball amb les persones que hagin superat el procés de selecció i no hagin obtingut plaça.

2. Funcionament de la borsa:

a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de Garriga, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament. Excepte que sigui en aplicació de la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que sí que tindrà dret a ser cridada encara que estigui en servei actiu per substitució.

CVE-DOGC-A-25188072-2025

b) La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.

c) El rebuig de la 2a proposta de nomenament per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:

- la baixa mèdica per incapacitat temporal;
- el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
- defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
- compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
- matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

d) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a. No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- b. Haver renunciat a participar a la borsa.
- c. No superar el període de prova establert.
- d. Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Desena. Embaràs de risc o part

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal.

En tot cas, les proves ajornades a realitzar per la persona en situació d'embaràs de risc o de part, tindran lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

Onzena. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. Recursos

Els actes d'aprovació de les bases que regulen el procés selectiu, de la convocatòria, i els que resolguin definitivament la llista de persones admeses i excloses al procés podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar davant l'alcalde de la data de notificació o publicació de l'acte.

Els actes de tràmit qualificats que adopti el Tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagi publicat o notificat.

Amb caràcter no exhaustiu, són actes de tràmit qualificats del Tribunal els següents: la valoració de les proves d'oposició, la valoració dels mèrits en la fase de concurs, la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i la proposta de nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Els actes de tràmit no qualificats que adopti el Tribunal podran al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

ANNEX 1. TEMARI

El temari general està publicat a l'Annex I de les bases generals publicades al BOPB de data 19 d'abril de 2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13 de març de 2014), es pot trobar al web de l'Ajuntament www.lagarriga.cat, a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup A1 és el següent:

Temari general: Places del Grup A1

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2. Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 4. La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Llei marc. Llei d'amortització.

Tema 5. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 6. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: les Comunitats Autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

Tema 7. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 8. El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 9. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 10. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 11. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càlcul de terminis.

Tema 12. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes

CVE-DOGC-A-25188072-2025

administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 13. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

Tema 14. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del funcionariat. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionariat.

Tema 16. El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 17. Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 18. Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Temari de caràcter transversal

Tema 1. La gestió de projectes. L'equip de treball: creació i gestió. Estratègies comunicatives: assertivitat i empatia. El codi de conducta de l'equip. Anàlisi dels rols en un equip de treball.

Tema 2. La llei de prevenció de riscos laborals: els drets i obligacions de l'empresari i del treballador i els principis de l'activitat preventiva. Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.

Tema 3. La Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Principis generals d'actuació de l'Administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació

Tema 4. La transparència i la rendició de comptes dels poders públics. La transparència en l'accés a la informació pública.

Tema 5. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals. Principis de la protecció de dades de caràcter personal.

Temari específic

Tema 1. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol preliminar. De l'objecte i dels principis generals.

Tema 2. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol primer. De les administracions amb competències urbanístiques.

Tema 3. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol segon. Del règim urbanístic del sòl.

Tema 4. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol tercer. Del planejament urbanístic.

Tema 5. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol quart. De la gestió urbanística.

Tema 6. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol cinquè. Dels instruments de la política de sòl i d'habitatge.

Tema 7. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol sisè. De la intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl.

Tema 8. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Títol setè. De la protecció de la legalitat urbanística.

Tema 9. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Títol preliminar. De l'objecte i dels principis generals.

Tema 10. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Títol

CVE-DOGC-A-25188072-2025

primer. De l'administració urbanística.

Tema 11. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Títol segon. Dels drets d'informació i participació ciutadanes en l'activitat urbanística.

Tema 12. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Títol tercer. Del règim urbanístic del sòl.

Tema 13. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Títol quart. Del planejament urbanístic.

Tema 14. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Títol cinquè. De la gestió urbanística.

Tema 15. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Títol sisè. Dels instruments de la política de sòl i habitatge.

Tema 16. El Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística. Títol 1. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres.

Tema 17. El Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística. Títol 2. Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada

Tema 18. El Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística. Títol 3. Règim sancionador.

Tema 19. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Títol preliminar. Disposicions generals.

Tema 20. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Títol I. Condicions bàsiques en els drets i deures constitucionals dels ciutadans.

Tema 21. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Títol V. Valoracions.

Tema 22. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Títol VI. Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial.

Tema 23. El Reial decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de valoracions de la Llei del sòl.

Tema 24. El Pla Territorial Metropolità. La incidència en el terme municipal de la Garriga.

Tema 25. El Pla General d'Ordenació Urbana de la Garriga en el sòl urbà. Zonificació i sistemes. Les unitats d'actuació.

Tema 26. El Pla General d'Ordenació Urbana de la Garriga en el sòl urbanitzable. Els sectors de desenvolupament.

Tema 27. El Pla General d'Ordenació Urbana de la Garriga en el sòl no urbanitzable. El Catàleg de masies.

Tema 28. El Pla Especial de Protecció del Patrimoni de la Garriga.

Tema 29. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Capítol 1. Disposicions generals. Capítol 2. La cèdula d'habitabilitat.

Tema 30. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Annex 1. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges de nova construcció.

Tema 31. El Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Annex 2. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges preexistents, construïts amb anterioritat a l'11 d'agost de 1984.

Tema 32. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Part U. Capítols 1, 2 i 3. Annexes I, II i III.

Tema 33. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Document bàsic SE. Seguretat estructural.

Tema 34. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Document

CVE-DOGC-A-25188072-2025

bàsic SI. Seguretat en cas d'incendi.

Tema 35. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Document bàsic SUA. Seguretat d'utilització i accessibilitat.

Tema 36. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Document bàsic HE. Estalvi d'energia.

Tema 37. El Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Capítol 1. Disposicions generals. Capítol 2. Accessibilitat al territori.

Tema 38. El Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Capítol 3. Accessibilitat a l'edificació.

Tema 39. El Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Capítol 7. Gestió de l'accessibilitat.

Tema 40. El Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció.

Tema 41. El Reial decret 210/2018, de 6 d'abril, pel que s'aprova el Programa de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos de Catalunya (PRECAT20).

Tema 42. El Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 43. L'ACORD GOV/53/2023, de 21 de març, pel qual s'aprova el Pla nacional per a l'erradicació de l'amiant a Catalunya 2023-2032. Apartats I, II, III i IV.

Tema 44. L'ACORD GOV/53/2023, de 21 de març, pel qual s'aprova el Pla nacional per a l'erradicació de l'amiant a Catalunya 2023-2032. Apartats V, VI, VII i VIII.

Tema 45. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Àmbits d'aplicació. Els agents de l'edificació. Responsabilitats.

Tema 46. El Decret 344/2006, de 19 de setembre, de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada.

Tema 47. El Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.

Tema 48. La Llei 12/2017, del 6 de juliol, de l'arquitectura.

Tema 49. El Decret 67/2015, de 5 de maig, per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges, mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici. Capítol 1. Disposicions generals. Capítol 2. La inspecció tècnica dels edificis d'habitatges. Capítol 3. El certificat d'aptitud.

Tema 50. El Decret 67/2015, de 5 de maig, per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges, mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici. Capítol 4. La col·laboració interadministrativa i amb les associacions professionals i corporacions professionals de dret públic. Capítol 5. El llibre de l'edifici dels edificis d'habitatges.

Tema 51. La Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Títol IV. Del règim d'intervenció administrativa en prevenció i seguretat en matèria d'incendis en els establiments, activitats, infraestructures i edificis.

Tema 52. El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol 1. Obres locals. Capítol 1. Disposicions Generals.

Tema 53. El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol 1. Obres locals. Capítol 2. Formació dels projectes d'obres locals ordinàries.

Tema 54. El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol 1. Obres locals. Capítol 3. Aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries.

Tema 55. El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol 1. Obres locals. Capítol 4. Execució i direcció de les obres.

CVE-DOGC-A-25188072-2025

Tema 56. El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol 2. Activitat local d'ordenació i intervenció administrativa. Capítol 3. Llicències i altres actes de control preventiu.

Tema 57. El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol 2. Activitat local d'ordenació i intervenció administrativa. Capítol 4. Ordres individuals de manament.

Tema 58. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Títol Preliminar. Capítol I. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei. Capítol I. Contractes del sector públic.

Tema 59. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Llibre Segon. Títol II. Capítol I. Del contracte d'obres.

Tema 60. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Llibre Segon. Títol II. Capítol IV. Del contracte de subministres.

Tema 61. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Llibre Segon. Títol II. Capítol V. Del contracte de serveis.

Tema 62. Els bancs de preus de la construcció. Els preus unitaris. Els preus descompostos. Les certificacions d'obra.

Tema 63. Criteris de disseny , composició i sostenibilitat en els projectes de l'espai públic.

Tema 64. Paviments urbans. Tipologies. Criteris d'utilització. Accessibilitat.

Tema 65. El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implementació i definició dels diferents elements.

Tema 66. Els sistemes d'informació geogràfica en el planejament urbanístic.

Tema 67. Ciutats saludables. L'impacte de la planificació de l'entorn urbà en la salut dels habitants de la ciutat."

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

La Garriga, 7 de juliol de 2025

Montserrat Llobet Llonch

Alcaldessa accidental

(25.188.072)