



Identificació de l'expedient: 1461/2025 995

Assumpte: Bases i convocatòria concurs oposició_arquitecte

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 6 de març de 2025, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la provisió, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça d'arquitecte, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE SUPERIOR, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCOINARI DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

L'objecte de la convocatòria és la selecció i provisió del lloc de treball d'arquitecte superior, el qual es troba vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Canet de Mar, en règim de funcionari de carrera pel sistema de concurs oposició lliure.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup A (subgrup A1), de l'escala d'administració especial, sots-escala tècnics superiors, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de funcionari de carrera.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'arquitecte, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són les previstes a la fitxa ST03:

- Redactar projectes d'urbanització i edificació, estudis de detall i altra documentació relacionada amb els immobles municipals i la planificació del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrich
10/03/2025
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Elaborar informes tècnics de valoracions urbanístiques.
- Assessorar tècnicament a la Policia Local, en cas necessari o en situacions d'emergència.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals i en la realització dels treballs d'obra.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Representar a la Corporació en replantejaments, recepcions d'obres, etc. així com participar com a membre en els tribunals de contractació.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Suplir, en aquelles funcions en les que tingui competència a l'arquitecte tècnic/ca i a l'arquitecte cap del departament en períodes d'absència.
- 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.





- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Grau o Llicenciatura en Arquitectura.
- En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació
- Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.
- Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat nivell C de català), o alguna de les titulacions equivalents, expedit per la Junta Permanent de Català.
- En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.
- Llengua castellana: Nivell superior (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- En cas de no poder acreditar documentalment que es posseeix el nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.
- Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pagina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
10/03/2025
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà íntegra per:

Presidenta: La cap de Serveis Territorials

Vocals: La TAG d'Urbanisme

Un funcionari designat per l'Alcaldia.

Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

Hi podran assistir com a observadors, sense veu ni vot, membres del Comitè d'Empresa.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primer prova: Prova teòrica i pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 3 hores, d'un test sobre la part del temari general i un o més casos pràctics relacionats amb el temari específic.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 40 punts, requerint-se una puntuació mínima de 20 punts per a la seva superació. Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts a cadascuna de les proves teòrica i pràctica.

Segona prova: Coneixement de la llengua catalana

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrich
10/03/2025
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Els aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran segons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

1.- Experiència professional

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.





- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt, d'acord amb el detall següent:

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrich
10/03/2025
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3.1 Publicacions en revistes o llibres especialitzats: s'atorgaran 0,01 per cada article o llibre publicat sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 0,2

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

- Nivell B2: 0,25
- Nivell C1: 0,50
- Nivell C2: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

- Nivell Bàsic: 0,25
- Mitjà: 0,50
- Superior: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, si ho considera oportú, podrà mantenir una entrevista amb tots els/les aspirants declarats aptes, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatat el aspectes següents:

- Trajectòria professional i motivació per a l'oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global,

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Desena: Període de prova

D'acord amb la base quinzena de les bases generals els aspirants proposat per ocupar la plaça convocada, hauran de realitzar d'un període de prova de 12 mesos a l'Ajuntament de Canet de Mar, que per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria.

La qualificació del període de prova o de pràctiques és d'apte o no apte.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Durant el període de prova, el treballador té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment i s'hagi superat satisfactòriament el període de prova, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador a l'empresa.

Per a la valoració del període de prova, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball

A les persones aspirants que hagin prestat servei prèviament ocupant una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, en aquest Ajuntament, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de o prova, el tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda..

Onzena.- Funcionament de la borsa de treball

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el Tribunal qualificador farà pública la composició de cada llista d'espera amb la relació del personal que hi forma part, amb la puntuació obtinguda. L'Alcaldia emetrà resolució sobre la constitució de la llista d'espera i la seva inclusió en borsa de treball en base a la llista presentada pel tribunal qualificador, seguint l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

La vigència de a llista d'espera serà, dos anys des de la data de finalització del procés selectiu, podent-se prorrogar fins l'establiment d'una nova llista d'espera. En la resolució de la llista d'espera caldrà indicar el termini de la seva vigència.

El sistema de cobriment de les futures vacants o substitucions que s'hagin de realitzar, s'estableix per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en les proves selectives, és a dir, l'aspirant que obtingui major puntuació cobrirà la primera substitució o vacant que requereixi l'Ajuntament. En cas que l'aspirant seleccionat renunciï a la mateixa una vegada coberta o

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

L'aspirant que rebutgi l'oportunitat de fer efectiu el cobriment d'una plaça, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de les persones seleccionades.

Els aspirants contractats que no superin el període de prova, seran donats de baixa de la borsa.

ANNEX I

Temari genèric:

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgànica. Llei ordinària. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Els que l'integren. La Llei de bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 5.- L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències.

Tema 6.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 7.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 8.- El Parlament de Catalunya. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 9.- El president de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. Relacions entre el President de la Generalitat, el Govern i el Parlament.

Tema 10.- Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de comptes.

Tema 11.- L'Administració pública: conceptes i principis. Conceptes del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 12.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.





Tema 13.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 14.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 15.- La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 16.- +La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 17.- La igualtat de gènere a l'administració local. El d'igualtat de gènere a la ciutadania de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Tema 18.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 19.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 20.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Temari específic

Tema 1.- La legislació urbanística a Catalunya. Principis informadors de l'actuació urbanística

Tema 2.- La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme

Tema 3.- El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.

Tema 4.- Decret legislatiu 7/2015, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

Tema 5.- Desenvolupament urbanístic sostenible. Utilització racional del territori i el medi ambient. Ordenació del territori. Plans territorials parcials, directors i sectorials.

Tema 6.- El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

Tema 7.- Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 8.- Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 9.- Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 10.- Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions





Tema 11.- Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions

Tema 12.- Formulació i determinació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.

Tema 13.- Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat.

Tema 14.- La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

Tema 15.- Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

Tema 16.- Concepte de zona. Paràmetres urbanístics. Qualificacions del sòl d'acord amb el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar.

Tema 17.- L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.

Tema 18.- El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

Tema 19.- El visat col·legial. Obligatorietat.

Tema 20.- L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

Tema 21.- Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

Tema 22.- L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

Tema 23.- El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.

Tema 24.- El sistema de reparcel·lació en la modalitat de compensació. Compensació bàsica i compensació per concertació.

Tema 25.- Sectors d'urbanització prioritària.

Tema 26.- Els sistemes d'expropiació. Concepte i procediments.

Tema 27.- La Llei d'expropiació forçosa. Causes. Objecte. El reglament de la Llei d'expropiació forçosa.

Tema 28.- La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments.

Tema 29.- Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.

Tema 30.- El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.

Tema 31.- Instruments de política de sòl i habitatge I: reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.

Tema 32.- Instruments de política de sòl i habitatge II: Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.

Tema 33.- El projecte de reparcel·lació: continguts i criteris.

Tema 34.- El projecte d'urbanització: continguts i criteris

Tema 35.- La determinació del valor del sòl a efectes urbanístic i expropiatori: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.

Tema 36.- Valoració del sòl urbanitzable. Valoració del sòl rural.

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
10/03/2025
Alcalde





Tema 37.- Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

Tema 38.- Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de reparcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

Tema 39.- Comunicació prèvia i llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.

Tema 40.- La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

Tema 41.- Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

Tema 42.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Aspectes principals i estructura.

Tema 43.- Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 209/2023, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya

Tema 44.- Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

Tema 45.- Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Tema 46.- Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions i sancions. Persones responsables.

Tema 47.- El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

Tema 48.- El projecte d'obres locals I.- Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.

Tema 49.- El projecte d'obres locals II.- Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.

Tema 50.- El projecte d'obres locals III.- Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

Tema 51.- Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.

Tema 52.- Els plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.

Tema 53.- La modificació del contracte d'obres.

Tema 54.- Els contractes de serveis. Procediment i formes d'adjudicació.

Tema 55.- La realització i supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

Tema 56.- La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.

Tema 57.- La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

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

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Tema 59.- Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Mesures urgents en matèria d'habitatge i urbanisme.

Tema 60.- El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.

Tema 61.- 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. Adaptació del manteniment a un edifici en ús.

Tema 62.- La protecció del patrimoni arquitectònic i els elements amb valor històric i artístic. Catàleg de patrimoni arquitectònic i elements d'interès històric i artístic de Canet de Mar. Nivells de protecció.

Tema 63.- Condicions de seguretat de les obres de construcció. Organització de la seguretat en obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències.

Tema 64.- Principals característiques de l'ordenació urbanística de Canet de Mar. Criteris i objectius del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar.

Tema 65.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar. Disposicions generals: definició, contingut i vigència; desplegament, gestió i execució. Paràmetres comuns d'ordenació i ús. Disposicions generals sobre l'edificació i la urbanització.

Tema 66.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: Unitats d'actuació i Plans Especials.

Tema 67.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: ordenació de les diferents zones en sòl urbà.

Tema 68.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: ordenació de les diferents zones en sòl no urbanitzable.

Tema 69.- El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Canet de Mar: sectors urbanitzables no delimitats

Tema 70.- Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable. El Pla especial pel qual s'aprova el catàleg de masies i cases rurals en sòl no urbanitzable de Canet de Mar.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrrech
10/03/2025
Alcalde

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 7cdf9af00317489bb265dac8895830d1001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

