



Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'INSPECTOR/A-GEÒGRAF/A RESPONSABLE TÈCNIC/A GIS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ RESERVADA AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat d'una plaça d'Inspector/a geògraf/a responsable tècnic/a GIS a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, reservada al torn de promoció interna, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, grup A, subgrup A1, nivell 24, escala d'administració especial, sub-escala tècnica, classe superior, en règim de funcionari/a de carrera, vacant a la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i dotada amb les retribucions corresponents al grup A1, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública (OOP) 2020 ordinària publicada en el DOGC núm.8152 de data 11/06/20.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a les proves, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives:

- Tenir nacionalitat espanyola, o la dels altres membres de la Unió Europea, o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el Decret 389/1996, de 2 de desembre, que regula l'accés de ciutadans d'estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat.
- Haver complert divuit anys en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- No patir cap malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84 de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- Estar en possessió del títol de llicenciat en Geografia o títol universitari equivalent.
- Estar en possessió del document oficial acreditatiu de coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència - C1 o titulació equivalent).

Signatura 1 de 1

SALVI GUELL I BOHIGAS 08/11/2021 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- h) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera d'una plaça enquadrada en el grup C, subgrup C1, o grup A, subgrup A2 de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb una antiguitat mínima de 2 anys de servei actiu, estar en serveis especials o trobar-se en algun dels supòsits d'excedència que exigeixi reserva del lloc de treball o en excedència per prestació de serveis en el sector públic, sempre que aquets serveis es prestin en competències de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, de conformitat amb el que disposa l'apartat 3 de la Disposició Transitòria Tercera del RDL 5/2015 de 30 d'octubre.

3. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL LLOC DE TREBALL

Titular:	Ajuntament de Castelló d'Empúries.
Règim:	Funcionari de carrera.
Escala:	Administració Especial.
Subescala:	Tècnica.
Classe:	Superior.
Denominació del lloc:	Inspector/a geògraf/a responsable tècnic/a GIS.
Grup de classificació:	A1.
Nivell:	24.
Núm. de places vacants:	1.
Sistema d'accés:	Promoció interna.
Sistema de selecció:	Concurs-oposició.
Horari: Jornada setmanal:	(100%).

4.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

En general correspon a aquest lloc de treball la realització de la coordinació de les diferents àrees de l'Ajuntament, emetent, recomanacions, informes, instruccions tècniques, en l'àmbit dels sistemes d'informació territorial, i en particular el desenvolupament de tasques de gestió territorial i inspecció que es descriuen en les següents funcions:

- Donar suport tècnic en matèria de sistemes d'informació territorial a nivell intern de tot l'Ajuntament.
- Elaborar informes tècnics sobre l'explotació dels sistemes d'informació geogràfica, dins de l'àmbit d'actuació de tot l'Ajuntament, com a eina de suport a la gestió pròpia del Ajuntament.
- Participar en l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques per a l'adquisició de cartografia i SIG, fent el seguiment i control dels serveis contractats.
- Col·laborar en l'actualització i disseny dels webs en els quals intervé el Servei, així com vetllar perquè els seus continguts siguin coherents, estructurats i accessibles.

Signatura 1 de 1

SALVI GUELL I BOHIGAS 08/11/2021 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- Elaborar plànols, gràfics, i cartografia, així com encarregar-se d'informar dels possibles errors que sobre els topònims es detectin en el desenvolupament habitual de les funcions encomanades al Servei.
- Col·laborar en las tasques de manteniment, millora i explotació dels fitxes i/o bases de dades relacionades amb la gestió pròpia del Servei.
- Supervisar el manteniment del SIG del Servei, proposant canvis i actuacions que permetin millorar les prestacions del sistema.
- En una eventual constitució d'una unitat orgànica, realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i qualsevol altre aplicació informàtica per tal de donar resposta a les necessitats del Ajuntament.
- Participar en l'organització d'activitats de desenvolupament, així com impartir sessions formatives i informatives de caràcter intern, relacionades amb la seva activitat i en el seu àmbit de coneixement professional.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Col·laborar, dins de l'àmbit de la seva competència, en els diferents projectes que es desenvolupen al Ajuntament.
- Coordinar amb els diferents departaments la conversió de les dades que encara estiguin en un sistema de referència antic al sistema de referència vigent (ETRS89).
- Coordinar l'actualització i creació de les metadades de les diferents capes d'informació.
- Determinar la programació compatible amb els diferents procediments i automatització dels processos comuns per a totes les capes d'informació dintre del software SIG municipal
- Coordinar i assegurar la interoperabilitat de les dades amb una correcta creació dels diferents camps que descriu aquestes dades.
- Informar sobre els visualitzadors de dades que permetin la consulta de dades a nivell Inter departamental i visualitzadors web de mapes (geoportal) que permetin la consulta i visualització de dades al públic en general.
- Formació del tot el personal dels diferents departaments per al seu ús sistemàtic del SIG, (Anàlisi espacial, Disseny cartogràfic, Automatització de tasques, Modelització, Gestió de bases de dades, Anàlisi de dades, Visualització de dades, programari SIG municipal i SIG lliure si fos necessari: QGIS, ArcGIS, etc..).
- Coordinar tots els departaments de l'Ajuntament l'actualització i creació, de capes d'informació geogràfica, mitjançant dades i/o informació gràfica o cartogràfica preexistent o de nova creació.

Signatura 1 de 1

SALVI GUELL I BOHIGAS 08/11/2021 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- Validar tota informació gràfica o alfanumèrica, que es pretengui incorporar al SIG, informant sobre la seva compatibilitat amb el sistema.
- Mantenir el carrer municipal així com impulsar i coordinar les modificacions que siguin oportunes dintre d'aquest.
- Coordinar la gestió i el manteniment de les dades gràfiques i alfanumèriques amb altres organismes públics, com ara, la Gerència del Cadastre, l'ICGC, l'IDEC, la plataforma SITMUN de la Diputació...
- Informar i impulsar la tramitació d'ofici d'expedients d'inspecció i de les denúncies públiques sobre omissions d'acompliment de deures tributaris.
- Investigar el fet imposable i els elements tributaris d'acord amb les prioritats i objectius definits pel Inspector tributari en Cap.
- Supervisar les visites realitzades que siguin susceptibles de determinar l'exactitud dels objectes tributaris per ta
- I de verificar els seus elements tributaris: Kw, metres quadrats, etc.
- Comprovar autoliquidacions i/o liquidacions tributàries.
- Informar al contribuent i gestionar la informació rebuda de persones i entitats col·laboradores amb l'obligació de facilitar informació de transcendència tributària.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar al Registre General (OMAC) de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP), i es penjaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (e-tauler). També es publicarà un anunci extractat al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

En aquest extracte o anunci s'indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província (BOP) i el número i la data del Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

Les sol·licitud s'han d'adreçar a l'alcalde-president de la Corporació, segons model adjunt a les presents bases com a ANNEX I.

També es podran presentar tal com determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

Tan en les instàncies presentades a correus, com les presentades en altres administracions diferents a les d'aquest ajuntament, l'aspirant ha de justificar la data de la presentació amb l'enviament d'un correu electrònic a rrhh@castello.cat el mateix dia de la presentació, on consti la data i marcar el procés selectiu al que es presenta i el nom de l'aspirant (en cas que no s'efectuï l'esmentat enviament es tindrà per exclòs del procés selectiu).

Tots aquells mèrits que hagin de ser valorats en la fase de concurs, hauran d'acompanyar-se a les sol·licituds de participació. En cas de no acreditar-se, no seran valorats pel tribunal.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, hauran d'acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud:

- Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.
- Que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a les bases.
- Que es comprometen, en el cas de ser proposats pel Tribunal per al nomenament corresponent, a prestar jurament o promesa d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001	Data document: 04/11/2021
Uri de validació	http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

- a) Fotocòpia del títol de Llicenciat en Geografia o equivalent, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- b) Fotocòpia de la formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- c) Fotocòpia de tota aquella documentació que serveixi per acreditar els mèrits que s'ha de valorar en la fase de concurs.

Si la documentació annexada té un pes superior als 3,5 MB, no es podrà utilitzar el tràmit de registre electrònic.

En cas que l'aspirant hagi comès falsedat documental serà exclòs del procediment i s'endegaran les actuacions que en Dret corresponguin.

6.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciarà el primer exercici i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també de l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

Els mèrits que no es justifiquin documentalment juntament amb la instància, no seran valorats pels tribunal.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i format per un president, un secretari i tres vocals amb la següent distribució:

- Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Seguint l'esmentada distribució, el tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

1. President/a:

El/la Secretari/a de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o la persona en qui delegui.

2. Vocal:

Un/a funcionari/a designat/a per la Corporació, o la persona en qui es delegui, amb titulació igual o superior a la plaça que es convoca.

3. Vocal:

Un/a tècnic/a expert/a, especialista en la matèria de la plaça que es convoca, d'una altra administració.

4. Vocal:

Un/a funcionari/a designat/a per la Corporació, o la persona en qui es delegui, amb titulació igual o superior a la plaça que es convoca.

5. Vocal:

Un/a tècnic/a **designat/da** per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

6. Secretari/ària:


Una persona adscrita al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb veu però sense vot; i la seva persona suplent.

Assessors/es:

- Un/a **tècnic/a assessor/a** del SCC Alt Empordà, Consorci per a Normalització Lingüística.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001	Data document: 04/11/2021
Uri de validació	http://valida.castello.cat/verificadorofirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

El tribunal haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal qualificador podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal qualificador podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal qualificador podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del tribunal qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓ

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Uri de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

La selecció es realitzarà pel **sistema de concurs oposició** i consistirà en la valoració, per part del tribunal qualificador, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditació de les condicions de formació, dels mèrits i del nivell d'experiència exigits per poder-hi participar.

El procediment de selecció constarà d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

Es convocarà a cada aspirant a cada prova una única vegada, a menys que no sigui possible per alguna causa degudament justificada i sempre que ho acordi el tribunal qualificador.

Només hi haurà una convocatòria per cada prova i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu. Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o retard en algun dels exercicis o subproves suposarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

9.- FASE D'OPOSICIÓ

En aquestes proves d'accés pel sistema de promoció interna es reduirà el número de temes corresponents a aquelles matèries quin coneixement ja hagi quedat acreditat suficientment en les proves d'ingrés en el cos o especialitat d'origen, així doncs constarà de tres proves; Prova de català, nivell de suficiència – C1, una prova de caràcter teòric, relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball i una prova de caràcter teòric-pràctic, relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball.

Primera prova: Prova de català nivell C1 (**APTE O NO APTE**).

Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió, el certificat de la Junta Permanent de Català, nivell de suficiència (C1) o un altre d'equivalent. És obligatori i eliminadori, es valorarà com a apte o no apte.

Segona prova: exercici teòric (**MÀXIM 20 PUNTS**).

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

Consistirà en respondre, en el temps màxim d'una hora i trenta minuts, 5 preguntes curtes relacionades amb el temari de l'annex II d'aquestes bases.

Tercera prova: Exercici teòric-pràctic (MÀXIM 30 PUNTS).

Aquesta prova consistirà en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de la plaça a cobrir. Els aspirants hauran de presentar i defensar oralment un Treball sobre el tema **"L'aplicació del SIG a l'administració Local"**.

El contingut del treball haurà de permetre avaluar els coneixements teoricopràctics dels aspirants relacionats amb els diferents aspectes d'un SIG, la normativa que regeix les dades geogràfiques, els conceptes bàsics del SIG i quins són els seus components, el diferents tractaments de les dades, les seves aplicacions a l'àmbit municipal i com repercuteix sobre la ciutadania.

Els aspirants hauran de presentar la memòria amb una antelació mínima de 10 dies a la data que es fixi per a la realització del procediment de selecció. S'haurà de presentar al Registre general d'aquest Ajuntament (OMAC).

La no presentació de la memòria dins d'aquest termini, comportarà l'exclusió de participació en aquest procés selectiu.

El treball es presentarà en un sobre tancat que contindrà un exemplar en paper enquadernat i una còpia en suport CD o USB (Microsoft Word o format de document portable) d'acord amb els següents requisits: mínim 20 folis i màxim 40 folis per ambdues cares, annexos exclosos, lletra, verdana 11, espai interlineat 1,5.

Es valorarà especialment l'aplicabilitat del treball a la realitat municipal, a més de la presentació, la capacitat de síntesi, la claredat d'idees en l'exposició, els coneixements generals i específics sobre les matèries, la millora efectiva i eficient en la prestació dels serveis i aquells altres aspectes que l'òrgan de selecció consideri adients.

Aquest treball es defensarà oralment davant del tribunal, que valorarà a més dels aspectes descrits en l'apartat anterior, les aptituds en relació al lloc de treball a ocupar.

Aquest treball haurà de contemplar les sis línies d'actuació relacionades a continuació:

1. Saber definir que és un SIG i els seus components.
2. La principal normativa que regeix la Cartografia i les dades geogràfiques.
3. La interoperabilitat i transversalitat de les dades.
4. Com s'han de tractar aquestes dades per treure un màxim rendiment.
5. Quins serveis donaran aquestes dades a la ciutadania.
6. Aplicacions concretes dintre de l'administració local.

Aquesta prova serà valorada fins a un màxim de 30 punts. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts quedaran eliminats del procés selectiu.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Uri de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

Total puntuació de la fase d'oposició: 50 punts.

10.- FASE DE CONCURS

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, el tribunal valorarà el mèrits:

a) Antiguitat: (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts)

- Per haver desenvolupat tasques d'inspecció i/o geògraf, en una administració local, es valorarà a raó d'1 punt per cada any treballat.
- Els serveis prestats en una administració local en llocs de treball del grup i de la subescala de funcionaris inferior a la que es concursa, es valorarà a raó de 0,75 punts per any treballat.
- Els serveis prestats en altres administracions en llocs de treball del grup i de la subescala de funcionaris inferior a la que es concursa, es valorarà a raó de 0,10 punts per any treballat.

b) Cursos: (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4,5 punts)

Es valoraran els cursos relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per l'Escola d'Administració Pública, administracions públiques, col·legis professionals o centres oficialment reconeguts.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència:0,05 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència:0,10 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència:0,50 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament:0,15 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament:0,25 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament:0,50 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament:1,00 punt

c) Altres mèrits al·legats pels aspirants: (màxim de 0,5 punts)

- Els altres mèrits al·legats pels aspirant i relacionats amb el lloc de treball a ocupar es valoraran fins a un màxim de 0,5 punts.

Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte pel tribunal.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001	Data document: 04/11/2021
Uri de validació	http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització d'aquest termini de presentació de mèrits.

La documentació s'ha de presentar, juntament amb la instància genèrica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, en mida DIN A4, en format PDF i cada document s'haurà d'adjuntar per separat. No s'acceptarà documentació en format word, excel, JPG o JPEG.

Es recomana que la mida de cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

La puntuació total de la fase de concurs serà de 10 punts, no podrà ser, en cap cas, superior, ni podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

11.- QUALIFICACIONS

Qualificació dels exercicis:

Els exercicis de la fase d'oposició seran tots obligatoris i eliminatoris.

El primer exercici serà qualificat d'apte o no apte.

El segon exercici es puntuarà fins a un màxim de 20 punts. Els opositors que no assolixin un mínim de 10 punts seran eliminats.

El tercer exercici es puntuarà fins a un màxim de 30 punts. Els opositors que no assolixin un mínim de 15 punts, seran eliminats.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per a cada aspirant en el segon i tercer exercici.
- b) A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obtindrà d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en el tercer exercici.
- En segon lloc, per la puntuació més alta obtinguda en el segon exercici.
- En tercer lloc, es resoldrà mitjançant la realització d'un sorteig públic.

12.- LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorofirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista d'aprovats per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas el nombre d'aspirants podrà excedir del nombre de places convocades.

L'aspirant proposat haurà de presentar en el Registre electrònic de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per part de l'Alcaldia, de l'anunci de la llista d'aprovats per ordre de puntuació amb la proposta de nomenament en el tauler d'edictes electrònic municipal, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria que encara no hagi acreditat.

Si l'aspirant no presenta la documentació en el termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser contractat i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància. En aquest cas, el tribunal formularà la proposta de contractació a favor del següent candidat que consti a la llista dels que hagin superat totes les proves de l'oposició.

L'aspirant estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament i que constin al seu full de serveis i que no requereixin actualització.

13.- INCIDÈNCIES

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

E

n allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica.

Alcalde – president

Salvi Güell i Bohigas

Signatura 1 de 1
SALVI GÜELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

ANNEX I



Ajuntament de
la Comtal Vila de
Castelló d'Empúries

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'INSPECTOR/A GEÒGRAF/A RESPONSABLE TÈCNIC/A GIS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ RESERVADA AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

Nom..... **Cognom**

major d'edat, veí de, domiciliat al carrer..... núm., amb el document d'identitat núm., telèfon i adreça electrònica, que actua en nom propi / o en representació de

respectuosament;

Documents que **EXPOSA**
s'adjunten:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Que reunint les condicions exigides a les bases del procés selectiu, per a la provisió d'una plaça d'Inspector/a geògraf/a responsable tècnic/a GIS, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, mitjançant el sistema de concurs-oposició reservada al torn de promoció interna, declaro conèixer i acceptar les bases generals de la convocatòria, i adjunto la documentació que es relaciona, per participar en el procés selectiu.

Per tot això

DEMANA: Que, donant aquesta instància com a presentada, us serviu admetre-la i, previs els informes que estimeu oportuns, concediu el que se sol·licita.

Castelló d'Empúries, a de de
Signatura

Il·ltre. Sr. alcalde – president de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001		Data document: 04/11/2021
Uri de validació	http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:

Responsable del tractament:	Ajuntament de Castelló d'Empúries. Pl. Joc de la Pilota, 1 17486 Castelló d'Empúries
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a ajuntament@castello.cat (art. 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SÍ	X
NO	

Signatura

Castelló d'Empúries, de de 2021

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Uri de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

ANNEX II

TEMA 01. LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA DE 1978. ESTRUCTURA I PRINCIPIS GENERALS.

TEMA 02. EL MODEL ECONÒMIC DE LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. LA REFORMA DE LA CONSTITUCIÓ.

TEMA 03. ELS DRETS I DEURES FONAMENTALS DELS CIUTADANS. GARANTIA I SUSPENCIÓ.

TEMA 04. L'ORGANITZACIÓ DE L'ESTAT A LA CONSTITUCIÓ: ORGANITZACIÓ INSTITUCIONAL O POLÍTICA I ORGANITZACIÓ TERRITORIAL.

TEMA 05. LA CORONA. LES CORTS GENERALS: DEFENSOR DEL POBLE I TRIBUNAL DE COMPTES.

TEMA 06. PODER JUDICIAL: PRINCIPIS CONSTITUCIONALS. ORGANITZACIÓ JUDICIAL. EN CONSELL GENERAL DEL PODER JUDICIAL. EL MINISTERI FISCAL.

TEMA 07. EL GOVERN I L'ADMINISTRACIÓ. RELACIONS DEL GOVERN AMB LES CORTS GENERALS.

TEMA 08. LLEI 19/2013, DE 9 DE DESEMBRE DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN.

TEMA 09. LA ORGANITZACIÓ DE LA UNIÓ EUROPEA, EL CONSELL EUROPEU, EL PARLAMENT EUROPEU, LA COMISSIÓ EUROPEA I EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓ EUROPEA. COMPETÈNCIES DE LA UNIÓ EUROPEA. L'ORDENAMENT JURÍDIC DE LA UNIÓ EUROPEA.

TEMA 10. IDEA GENERAL D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT. LES COMUNITATS AUTÒNOMES: REFERÈNCIA ALS ESTATUTS D'AUTONOMIA.

TEMA 11. L'ADMINISTRACIÓ LOCAL. L'ADMINISTRACIÓ INSTITUCIONAL.

TEMA 12. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: EFICÀCIA, JERARQUIA, DESCENTRALITZACIÓ, DESCONCENTRACIÓ, COORDINACIÓ, BONA FE I CONFIANÇA LEGÍTIMA.

TEMA 13. SUBMISSIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ A LLEI I DRET. FONTS DEL DRET ADMINISTRATIU: REFERÈNCIA A LLEI I REGLAMENT.

TEMA 14. RELACIÓ JURIDICO-ADMINISTRATIVA. CONCEPTE. SUBJECTES: ADMINISTRACIÓ I ADMINISTRAT. CAPACITAT I REPRESENTACIÓ. DRETS DE L'ADMINISTRAT. ACTES JURÍDICS DE L'ADMINISTRAT.

TEMA 15. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU: CONSIDERACIONS GENERALS. FASES: INICIACIÓ, ORDENACIÓ, INSTRUCCIÓ I TERMINACIÓ. SILENCI ADMINISTRATIU. TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA COMÚ.

TEMA 16. DIMENSIÓ TEMPORAL DEL PROCEDIMENT. PROCEDIMENTS ESPECIALS.

TEMA 17. L'ACTE ADMINISTRATIU. CONCEPTE. ELEMENTS. CLASSES. LA MOTIVACIÓ, NOTIFICACIÓ I PUBLICACIÓ.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

TEMA 18. L'EFICÀCIA DELS ACTES ADMINISTRATIUS. EXECUTIVITAT I EXECUCIÓ FORÇOSA. SUSPENSÍO. VALIDESA E INVALIDESA DE L'ACTE ADMINISTRATIU. CONVALIDACIÓ, CONSERVACIÓ I CONVERSIÓ.

TEMA 19. REVISIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS. REVISIÓ D'OFICI. RECURSOS ADMINISTRATIUS: PÍNCIPIS GENERALS.

TEMA 20. REVISIÓ JURISDICCIONAL DELS ACTES ADMINISTRATIUS. RECURS CONTENCIOS-ADMINISTRATIU.

TEMA 21. FORMES DE L'ACCIÓ ADMINISTRATIVA, AMB ESPECIAL REFERÈNCIA A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL. L'ACTIVITAT DE FOMENT. L'ACTIVITAT DE POLICIA: LES LICÈNCIES. EL SERVEI PÚBLIC LOCAL: FORMES DE GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC LOCAL.

TEMA 22. LA INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA A LA PROPIETAT PRIVADA. L'ESPROPIACIÓ FORÇOSA

TEMA 23. RESPONSABILITAT PATRIMONIAL DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES. RESPONSABILITAT DE LES AUTORITATS: EVOLUCIÓ HISTÒRICA I SITUACIÓ ACTUAL.

TEMA 24. RÈGIM LOCAL: PRINCIPIS CONSTITUCIONALS I REGULACIÓ JURÍDICA.

TEMA 25. MUNICIPI: CONCEPTE I ELEMENTS. EL TERME MUNICIPAL. LA POBLACIÓ: REFERÈNCIA A L'EMPADRONAMENT.

TEMA 26. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL. COMPETÈNCIES.

TEMA 27. LA PROVINCIA. ORGANITZACIÓ PROVINCIAL. COMPETÈNCIES.

TEMA 28. L'AUTONOMIA LOCAL. ENTITATS LOCALS AMB LES RESTANTS ADMINISTRACIONS TERRITORIALS.

TEMA 29. ORDENANCES. REGLAMENTS I BANS. PROCEDIMENT D'ELABORACIÓ I APROVACIÓ. INFRACCIONS.

TEMA 30. EL PERSONAL AL SERVEI DE LES ENTITATS LOCALS. FUNCIONARIS, PERSONAL LABORAL, PERSONAL EVENTUAL I PERSONAL DIRECTIU PROFESSIONAL.

TEMA 31. RÈGIM JURÍDIC DEL PERSONAL DE LES ENTITATS LOCALS: DRETS I DEURES. RÈGIM DISCIPLINARI.

TEMA 32. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA A L'ESFERA LOCAL. CLASSES DE CONTRACTES. SELECCIÓ DEL CONTRATISTA. EXECUCIÓ, MODIFICACIÓ I SUSPENSÍO DE CONTRACTES. REVISIÓ DELS PREUS. INVALIDESA DELS CONTRACTES. EXTINCIÓ DELS CONTRACTES.

TEMA 33. ESPECIALITATS DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU LOCAL. REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA DE DOCUMENTS: REQUISITS A LA PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS. COMUNICACIONS I NOTIFICACIONS.

TEMA 34. FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS COLEGIATS LOCALS: RÈGIM DE SESSIONS I ACORDS. ACTES I CERTIFICACIONS D'ACORD. RESOLUCIONS DEL PRESIDENT DE LA CORPORACIÓ.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001	Data document: 04/11/2021
Url de validació	http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

TEMA 35. INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA A LA PROPIETAT PRIVADA. L'EXPROPIACIÓ FORÇOSA.

TEMA 36. ELS BÉNS DE LES ENTITATS LOCALS. BÉNS DE DOMINI PÚBLIC. EL PATRIMONI PRIVAT DE LES MATEIXES.

TEMA 37. LEGISLACIÓ SOBRE RÈGIM DEL SÒL I ORDENACIÓ URBANA: EVOLUCIÓ I PRINCIPIS INSPIRADORS. LEGISLACIÓ BÀSICA ESTATAL.

TEMA 38. LEGISLACIÓ SECTORIAL APLICABLE A L'ÀMBIT LOCAL. SEGURETAT PÚBLICA. CONSUM. URBANISME. ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES.

TEMA 39. ACTIVITAT FINANCERA. PRINCIPIS DE LA LLEI GENERAL TRIBUTÀRIA.

TEMA 40. LES HISENDES LOCALS. CLASSIFICACIÓ DELS INGRESSOS. LES ORDENANCES FISCALS.

TEMA 41. INGRESSOS TRIBUTARIS: IMPOSTOS, TAXES I CONTRIBUCIONS ESPECIALS. ELS PREUS PÚBLICS.

TEMA 42. LA LLEI ORGÀNICA 3/2007, DE 22 DE MARÇ, PER A LA IGUALTAT EFECTIVA DE DONES I HOMES. LA LLEI ORGÀNICA 1/2004 DE 28 DE DESEMBRE DE MESURES DE PROTECCIÓ INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÈNERE.

TEMA 43. LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL. REGUALCIÓ I DEFINICIONS. PRINCIPIS DE LA PROTECCIÓ DE DADES. DRETS DE LES PERSONES. L'AGÈNCIA ESPANYOLA DE PROTECCIÓ DE DADES.

TEMA 44. L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA: L'ACCÉS ELECTRÒNIC DELS CIUTADANS ALS SERVEIS PÚBLICS. LA SEU ELECTRÒNICA IDENTIFICACIÓ I AUTENTIFICACIÓ. REGISTRES, COMUNICACIONS I NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES. LA GESTIÓ ELECTRÒNICA DELS PROCEDIMENTS.

TEMA 45. RECURSOS DE LES HISENDES LOCALS.

TEMA 46. TRIBUTS: IMPOSICIÓ I ORDENACIÓ DELS TRIBUTS LOCALS.

TEMA 47. RECURSOS DELS MUNICIPI: TRIBUTS PRÒPIS.

TEMA 48. RECURSOS DE LES PROVINCIES. D'ALTRES ENTITATS LOCALS. D'ENTITATS D'ÀMBIT INFERIOR I RÈGIMS ESPECIALS.

TEMA 49. L' URBANISME A CATALUNYA. EL TEXT REFÓS DE LA LLEI D'URBANISME DE CATALUNYA. EL RÈGIM URBANÍSTIC DEL SÒL.

TEMA 50. EL RÈGIM JURÍDIC DEL PATRIMONI MUNICIPAL DEL SÒL I L'HABITATGE.

TEMA 51. INSTRUMENTS DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC GENERAL. PLANS DIRECTORS URBANÍSTICS. PLANS D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL. PROGRAMES D'ACTUACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL.

TEMA 52. INSTRUMENTS DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC DERIVAT. PLANS PARCIALS URBANÍSTICS. PLANS PARCIALS DE DELIMITACIÓ URBANÍSTICA. PLANS ESPECIALS URBANÍSTICS. PLANS DE MILLORA URBANA.

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

TEMA 53. INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA EN L'ÚS DEL SÒL, EL SUBSÒL I LES EDIFICACIONS. LA L·LICÈNCIA URBANÍSTICA. EL SILENCI ADMINISTRATIU.

TEMA 54. DEURE DE CONSERVACIÓ. LES ORDRES D'EXECUCIÓ. RÈGIM DE LA DECLARACIÓ DE RUÏNA.

TEMA 55. PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA. OBRES SENSE L·LICÈNCIA O CONTRÀRIES A LES SEVES CONDICIONS.

TEMA 56. L·LICÈNCIES IL·LEGALS. INFRACCIONS I SANCIONS URBANÍSTIQUES.

TEMA 57. RÈGIM I CONTINGUT DEL DRET DE PROPIETAT DEL SÒL.

TEMA 58. CONTRIBUTIONS ESPECIALS I QUOTES D'URBANITZACIÓ.

TEMA 59. LES ÀREES DE RESERVA. CONVENIS URBANÍSTICS.

TEMA 60. REGULACIÓ LEGAL INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA.

TEMA 61. FUNCIONS I ACTUACIONS INSPECTORES.

TEMA 62. PERSONAL INSPECTOR. ESTATUTS. FUNCIONS. DRETS I DEURES.

TEMA 63. DOCUMENTS DE LA INSPECCIÓ CLASSES D'ACTES. RECURSOS.

TEMA 64. LIQUIDACIÓ TRIBUTÀRIA

TEMA 65. DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES. REGULACIÓ.

TEMA 66. PROCEDIMENT DE REGULARITZACIÓ CATASTRAL (2013-2016).

TEMA 67. SISTEMES D'INTERCANVI INFORMACIÓ CATASTRAL.

TEMA 68. MODEL DE LES DADES DE CADASTRE. AGENTS COL·LABORADORS.

TEMA 69. PROTECCIÓ DE DADES CATASTRALS. CERTIFICATS CATASTRALS. OFICINA VIRTUAL DE CADASTRE (OVC), PUNTS D'INFORMACIÓ CATASTRAL (PIC).

TEMA 70. CARTOGRAFIA CATASTRAL. CONCEPTE I CONTINGUT.

TEMA 71. INFRACCIONS I SANCIONS CATASTRALS.

TEMA 72. REFERÈNCIA CATASTRAL. CONSTANCIA DOCUMENTAL I REGISTRAL DE LA REFERÈNCIA CATASTRAL. SUBJECTES OBLIGATS. NORMES D'ASSIGNACIÓ.

TEMA 73. COORDINACIÓ DE VALORS. UN MÒDUL DE REFERÈNCIA (MÒDUL NACIONAL M). DIVERSIFICACIÓ DEL MÒDUL M, MÒDUL BÀSIC DE REPERCUSIÓ I MÒDUL BÀSIC DE CONSTRUCCIÓ.

TEMA 74. VALORACIÓ CONSTRUCCIONS EN SÒL RÚSTIC.

TEMA 75. VALORACIÓ CADASTRAL: NORMES TÈCNIQUES. BENS IMMOBLES URBANS: VALOR DEL SÒL I DE LES CONSTRUCCIONS.

TEMA 76. PROCEDIMENTS DE VALORACIÓ CADASTRAL. PROCEDIMENT DE VALORACIÓ COLECTIVA I PROCEDIMENT DE VALORACIÓ SINGULARITZADA.

Signatura 1 de 1

SALVI GUELL I BOHIGAS 08/11/2021 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorofirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat
NIF P-1705200 B

TEMA 77. PROCEDIMENT DE VALORACIÓ COLECTIVA DE CARÀCTER GENERAL I PARCIAL. PROCEDIMENT SIMPLIFICAT DE VALORACIÓ COLECTIVA.

TEMA 78. EL VALOR CADASTRAL. DETERMINACIÓ I LÍMITS DEL VALOR CADASTRAL.

TEMA 79. PONÈNCIES DE VALORS: CONTINGUT, CLASSES, ELABORACIÓ, APROBACIÓ E IMPUGNACIÓ. ACTUALITZACIÓ VALORS CADASTRALS.

TEMA 80. PROCEDIMENTS D'INCORPORACIÓ: DECLARACIÓ, COMUNICACIÓ I SOL·LICITUT

TEMA 81. EFICACIA I NOTIFICACIÓ DELS PROCEDIMENTS D'INCORPORACIÓ. SUBSANACIÓ DE DISCREPÀNCIES.

TEMA 82. BÉ IMMOBLE A EFECTES CADASTRALS.

TEMA 83. TITULAR CATASTRAL, DRETS I DEURES.

TEMA 84. COL·LABORACIÓ DE NOTARIS Y REGISTRADORS DE LA PROPIETAT.

TEMA 85. BASES DE DADES RELACIONALS. LLENGUATGE SQL.

TEMA 86. SISTEMES D'INFORMACIÓ GEOGRÀFICA. DEFINICIÓ. COMPONENTS D'UN SIG.

TEMA 87. MODEL DE DADES. MODEL VECTORIAL. MODEL RASTER.

TEMA 88. FORMAT D'INTERCANVI DE DADES GEOGRÀFIQUES. L'ESTÀNDARD GML.

TEMA 89. METADADES. DEFINICIÓ. NORMES DE METADADES Y ELS SEUS ELEMENTS: ISO19115.

TEMA 90. NORMES PER A LA INFORMACIÓ GEOGRÀFICA. NORMES ISO19100.

TEMA 91. L'OPEN GEOSPATIAL CONSORTIUM. ESPECIFICACIONS D'INTEROPERABILITAT.

TEMA 92. INFRAESTRUCTURES DE DADES ESPACIALS. LA DIRECTIVA INSPIRE.

TEMA 93. SISTEMA DE REFERÈNCIA ETRS89.

TEMA 94. GEOPORTAL. DEFINICIÓ. FUNCIONS I PRINCIPALS CARACTERÍSTIQUES.

TEMA 95. PLA NACIONAL D'OBSERVACIÓ DEL TERRITORI (PNOT).

Signatura 1 de 1
SALVI GUELL I BOHIGAS
08/11/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 86b2cbd20838438c822c6d9b5da42bb8001

Data document: 04/11/2021

Url de validació <http://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

