



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 DE TÈCNIC AUXILIAR DELINEANT C1-22, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, PEL SISTEMA DE CONCURS I EN EL MARC DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça de Tècnic Auxiliar Delineant a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup C, subgrup C1, nivell 22, escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe auxiliar, en règim de labora fix, vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal.

Aquesta plaça figura en l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022 aprovada per la Junta de Govern Local de data 7 de març de 2022 i publicada al DOGC nº 8635 de data 28 de març de 2022 i d'acord amb la plantilla aprovada definitivament en el Ple municipal extraordinari i urgent de 23 de desembre de 2021 i dotada amb les retribucions corresponents d'acord amb el catàleg de la valoració de llocs de treball aprovat definitivament pel ple extraordinari de data 20 d'octubre de 2022.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció del a temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol (sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió). Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

### **2. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL LLOC DE TREBALL**

Titular:	Ajuntament de Castelló d'Empúries.
Règim:	Laboral fix
Escala:	Administració Especial.
Subescala:	Tècnica.
Classe:	Auxiliar.
Denominació del lloc:	Tècnic auxiliar delineant
Grup de classificació:	C1.
Nivell:	22.
Núm. de places vacants:	1.

Signatura 1 de 1

SALVI GUELL I BOHIGAS 22/11/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Sistema d'accés: Torn lliure.  
Sistema de selecció: Concurs.  
Horari: Jornada setmanal: (100%).  
Complement específic anual: 9.037,80 €

### **3.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR**

En general corresponen a aquest lloc de treball les següents funcions:

- Dibuixar gràfics de projectes mitjançant processos manuals i/o informàtics, a fi i efecte de disposar d'ells en format paper i/o electrònic, sota la direcció i supervisió de personal tècnic.
- Traçar plànols generals o detallats mitjançant processos manuals i/o informàtics, a fi i efecte de disposar d'ells en format paper i/o electrònic.
- Actualitzar els plànols i documents gràfics necessaris per al treball de la unitat organitzativa de què depèn o del seu àmbit orgànic.
- Gestionar i actualitzar les bases de dades de la unitat.
- Arxivar convenientment i recuperar els plànols i documents gràfics necessaris per al treball de la unitat organitzativa de què depèn o del seu àmbit orgànic.
- Realitzar amidaments i prendre dades per al desenvolupament de la resta de funcions assignades.
- Posar en net els croquis que confeccioni o se li facilitin.
- Especejar i interpretar plànols i traduir-los a escales diverses mitjançant processos manuals i/o informàtics.
- Atendre al públic en les matèries del seu àmbit competencial.
- 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.

### **4. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en les proves, les persones 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:

- a) Tenir **nacionalitat** espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
  - els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant **expedient disciplinari** del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió del títol de tècnic superior en projectes de la branca d'edificació i obra civil. O bé estar en possessió del títol de tècnic auxiliar o tècnic especialista en delineació o equivalent.

En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- e) Tenir 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).

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

- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de **llengua castellana**. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:

- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
- h) Estar en possessió del **carnet de conduir B**.
- i) Acreditar el **pagament de la taxa** per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal nº 18 "Drets d'examen i participació en proves selectives de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries" pel grup C1: 25,00 €

## **5.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS**

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Url de validació <https://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

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en **model normalitzat** (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la **presentació** de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'OMAC i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, s'haurà de trametre via correu electrònic a ([rrhh@castello.cat](mailto:rrhh@castello.cat)) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

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.

5.3. El **termini** de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

5.4. **Tractament de dades:** Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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.

5.5. **Documentació en poder de l'administració:** Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

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

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELLI BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.  
c) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà)

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

- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal nº 18 "Drets d'examen i participació en proves selectives de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries".

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una carta de pagament en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'OMAC, s'enviarà la carta de pagament al correu electrònic indicat a la instància i aquesta carta de pagament s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK), per via telemàtica, accedint a l'enllaç: <https://www.castello.cat/tramits-en-linia/> o mitjançant els caixers automàtics.
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 10/22, per aquest procés selectiu), *i adjuntant el justificant de pagament a la instància.*

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.0122.39.0200002631

IBAN: ES30 2100 0122 3902 0000 2631

BIC: CAIXESBBXXX

- e) *Currículum vitae* i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

**Justificació** dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

#### Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de





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

finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.

- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

## **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 provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.castello.cat/>). 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.

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.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 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.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com a funcionari/ària o del contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Uri de validació <https://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

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.

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, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) 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.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) 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:**

La secretària o persona funcionària/laboral fixa de carrera de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries en qui aquesta delegui, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit pel lloc de treball al qual s'aspira; i la seva persona suplent.

### **2. Vocal:**

2 persones funcionàries de carrera o laborals fixes designades per la Corporació, i les seves suplents; amb titulació igual o superior a la plaça que es convoca.

### **3. Vocal:**

1 persona tècnica experta i la seva suplent; especialista en la matèria de la plaça que es convoca, d'una altra administració.

### **4. Vocal:**

1 persona tècnica proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i la seva suplent.

### **5. Secretari/ària:**

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

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Uri de validació <https://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

Assessors/es:

Una persona **tècnica assessora** del SCC Alt Empordà, Consorci per a Normalització Lingüística.

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

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

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

El tribunal 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.

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







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 segona.

## **8.- SISTEMA DE SELECCIÓ**

La selecció es realitzarà pel **sistema de concurs**, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al *currículum vitae* que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de **50 punts**, d'acord amb els següents barems:

### **8.1. Experiència professional:** puntuació màxima 30 punts.

- Per serveis prestats en l'administració pública, ocupant un lloc de treball del mateix cos, escala i categoria: ..... 3 punts per any treballat.
  - Per serveis prestats en entitats que del sector públic, ocupant un lloc de treball del mateix cos, escala i categoria: ..... 2,5 punts per any treballat.
  - Per serveis prestats en l'àmbit privat ocupant un lloc de treball de delineant: ..... 2 punt per any treballat.
- Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base 5ª.

### **8.2. Titulació acadèmica:** puntuació màxima 6 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball a proveir de delineant i altres en matèria d'urbanisme a valorar pel Tribunal Qualificador, i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per cada Postgrau o equivalent ..... 1,00 punts
- Per cada Màster o equivalent ..... 1,50 punts
- Per cada Grau o equivalent ..... 2,00 punts

### **8.3. Cursos de formació i reciclatge:** puntuació màxima 12 punts.

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració





Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball i en programes d'amidaments i pressupostos.

- 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

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

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.

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.

#### 8.4. **Entrevista:** puntuació màxima 2 punts

El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació.

No tindrà caràcter eliminador i la puntuació màxima serà de 5 punts, i es distribuirà de la forma següent: Molt adequat: 2 punts, força adequat: 1,5 punts, adequat: 1 punt, poc adequat: 0,5 punt i gens adequat: 0 punts.

### **9.- QUALIFICACIONS**

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Url de validació <https://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

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

- En primer lloc, per la puntuació més alta en l'experiència professional.
- En segon lloc, per la puntuació més alta en la formació acadèmica.
- En tercer lloc, es resoldrà mitjançant la realització d'una nova entrevista.

## **10.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES**

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades 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 la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

## **11. CONTRACTACIÓ, ADSCRIPCIÓ AL LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ**

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

## **12. PERIODE DE PROVA**

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova de 2 mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva.

## **13. BORSA DE TREBALL**

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però que hagin obtingut un mínim de 25 punts en el procés selectiu, passaran a formar part de la borsa de personal laboral temporal derivada d'aquest procés de selecció.

La borsa es constituirà seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Url de validació <https://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

idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per experiència professional, sense màxim de punts.

El **procediment de crida** de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà d'acord amb l'ordre de puntuació i a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu i a través d'un e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants, en el qual es detallaran les característiques de l'oferta.

En cas que la persona manifesti la seva renúncia durant la conversa telefònica, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça [rrhh@castello.cat](mailto:rrhh@castello.cat), indicat les seves dades personals (nom, cognoms i DNI) i manifestant la renúncia a l'oferta proposada, fet que es farà constar per diligència en l'expedient. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En cas que, efectuada la primera trucada, no es localitzés l'aspirant i enviat l'e-mail, aquest no hagi estat contestat en un termini mínim de 24h, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou, fins a un màxim de tres trucades en total i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable i no ha respost l'e-mail en un termini màxim de 48h, es farà constar aquest fet en l'expedient mitjançant diligència i suposarà la pèrdua del número d'ordre que s'ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o bé davant cada ens autònom, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

## **14. 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,

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELLI BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Url de validació <https://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

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.

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.

En 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'apròva el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i 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.

## **15. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS**

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

- Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal
- Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic.
- Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
- Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament.

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

Alcalde – president  
Salvi Güell i Bohigas

Signatura 1 de 1  
SALVI GÜELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Uri de validació <https://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 1



### PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DELINEANT C1-22, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES (Exp. Núm. 10/22)

Dades sol·licitant:		NIF/NIE:	
Representant:		NIF/NIE:	
Adreça notificació:		C.P.:	
Localitat:		Telèfon:	
Correu electrònic:		Mòbil:	

#### EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions per tal de participar en el procediment selectiu.

#### SOL·LICITA

Que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

#### Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Pagament de la taxa
- Titulació requerida
- Currículum *vitae*, Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

#### DECLARO:

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Castelló d'Empúries, a ..... de ..... de 2022  
Signatura

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

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELLI BOHIGAS  
22/11/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació	03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001	Data document: 22/11/2022
Uri de validació	<a href="https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp">https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp</a>	
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 la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a <a href="mailto:ajuntament@castello.cat">ajuntament@castello.cat</a> (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

<b>SÍ</b>	<b>X</b>
<b>NO</b>	

Signatura

Castelló d'Empúries, .....de..... de 2022

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

Uri de validació <https://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



### RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS

### PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DELINEANT C1-22, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

(Exp. Núm. 10/22)

<b>NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:</b>	
<b>NIF/NIE:</b>	

#### 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Anys complets	Puntuació

#### 2. FORMACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

#### 3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació

<b>PUNTUACIÓ TOTAL</b>	
------------------------	--

Signatura 1 de 1  
SALVI GUELL I BOHIGAS  
22/11/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 03a563abed8b46c2a81fca4fc70199ba001

Data document: 22/11/2022

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

