



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 REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER INTERÍ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS O NECESSITATS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN EN AQUESTA CATEGORIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (GRUP A1)

Base 1a. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la provisió amb caràcter interí d'una plaça d'arquitecte, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe superior, grup A, subgrup A1, nivell de destinació 24, vacant a la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, i per a la creació d'una borsa de treball, per tal de cobrir possibles vacant o necessitats temporals que es puguin presentar en aquesta categoria, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició lliure.

Base 2a. Descripció i funcions de la plaça

- Plaça: Arquitecte
- Nre. De places: 1
- Grup de classificació: A1
- Nivell de destinació: 24
- Escala: Administració especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: Superior
- Règim: Personal funcionari
- Codi lloc: 1051-02
- Complement específic anual: segons RLT
- Relació laboral: Nomenament com a funcionari interí/ina
- Jornada: (100%)

FUNCIONS GENERALS

- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats per tal d'assegurar la consecució de l'objectiu fonamental del lloc de treball.
- Supervisar la tasca del personal al seu càrrec, si s'escau.
- Fer un seguiment de la gestió administrativa, econòmica i operativa de l'àmbit, si s'escau.
- Fixar les directrius operatives a seguir per avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius.
- Revisar el funcionament general de l'àmbit per tal d'incloure millores en els circuits i tràmits associats a l'àmbit.
- Elaborar i gestionar del pressupost del departament així com supervisar la seva execució un cop aprovat pels òrgans de govern.
- Supervisar i informar els expedients administratius tramitats a l'àmbit.
- Informar i supervisar els expedients propis de la seva unitat d'adscripció i segons el seu àmbit de coneixement.



- Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
- Supervisar tècnicament les inspeccions pròpies del seu àmbit de treball.
- Estudiar i analitzar la normativa vigent associada a l'àmbit d'activitat que li és propi, difonent les novetats entre el personal adscrit a l'àmbit.
- Redactar, informar i fer el seguiment dels expedients de planejament, execució i gestió urbanística.
- Elaborar projectes executius d'obres d'edificació, direcció tècnica d'obres i control de gestió econòmica i de terminis d'execució d'obra pública.
- Realitzar informes i estudis previs a l'aprovació definitiva dels diferents projectes d'obres.
- Elaborar els projectes d'obres propis del servei que li siguin encomanats pel seu superior.
- Coordinar i supervisar els projectes d'obres externs amb les empreses adjudicatàries i els diferents agents que intervenen en la mateixa encomanats pel seu superior jeràrquic.
- Col·laborar en la redacció de plecs de clàusules tècniques necessaris per l'execució dels projectes endegats des de l'àrea.
- Establir criteris i informar respecte a les convocatòries de concursos-licitacions d'obres públiques.
- Col·laborar amb el Cap de l'Àrea en la definició de propostes de millora per a la gestió de l'àmbit, si s'escau.
- Assistir tècnicament al personal adscrit a l'àrea així com altres òrgans municipals en aquelles matèries en les que és competent.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- Verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent i/o actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra), planificant i temporalitzant els treballs; coordinant l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovant el pla de seguretat i salut; organitzant la coordinació d'activitats empresarials i adoptant les mesures necessàries per accedir a l'obra.
- Atendre el públic, presencialment i telefònicament, pel que fa a qüestions relacionades amb el seu àmbit.
- 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.

Base 3a. Sistema de selecció i requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de la finalització del termini de presentació



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 sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió de la plaça i lloc de treball.

- a. Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents. Tenir la ciutadania d'algun dels estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b. Edat. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c. Titulació. Estar en possessió del títol universitari en arquitectura o equivalent, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals regulades d'arquitecte/a segons normativa vigent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per un intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
- d. Habilitació. No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen, l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e. No estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 21/1987, de 27 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- f. Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- g. Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades



Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pi. 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 la seva obtenció, o els que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

- h. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català del nivell C1 del Marc Europeu comú de referència (MECR) segons el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
- i. Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixements del nivell exigut de la llengua catalana i/o castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

Base 4a. Sol·licituds

Per la mera concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció es poden presentar per les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de Correus abans de ser certificada.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, mitjançant el model adjunt a les presents bases com a "Annex I" i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds es poden obtenir a la pàgina web municipal <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

Les sol·licituds es podran presentar dins del termini de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els aspirants hauran de presentar els següents documents:

- a. Model de sol·licitud de participació en el procés selectiu "Annex I"
- b. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- c. Titulació requerida per prendre part de la convocatòria
- d. Documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana
- e. Relació de mèrits al·legats "Annex II"
- f. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits "Annex II"
- g. Carnet de conduir tipus B
- h. Justificant de disposar del nivell exigut de castellà, si s'escau

La falta de presentació del document normalitzat de la relació de mèrits "Annex II" comportarà la no valoració de cap mèrit, ja que el tribunal tan sols valorarà els mèrits relacionats en el document específic i proporcionat per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. I viceversa, tampoc es valoraran els mèrits al·legats en l' "Annex II" que no s'hagin acreditat degudament.

Amb la presentació de la sol·licitud els participants declaren que reuneixen tots i cadascuns dels requisits per a participar en el procés de selecció.

En tot cas l'admissió al procés no significa cap reconeixement per part de l'administració de que es compleixin tots els requisits exigits.

Base 5a. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, indicant els llocs en què es trobaran exposades al públic les llistes esmentades.

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 i/o castellà exigits en aquesta convocatòria, 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.

Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat de l'aspirant la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució esmentada per formular les reclamacions que cregui oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les reclamacions presentades han de ser resoltes per la mateixa autoritat en el termini màxim dels 30 dies següents a l'acabament del termini per la presentació de les mateixes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació. Si hi

haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva.

Base 6a. Publicitat

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 extracte de la convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

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/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

Base 7a. Tribunal qualificador

Els tribunals qualificadors dels processos selectius seran òrgans col·legiats i estaran constituïts per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons el que estableix la Llei 7/2007, de 12 de abril, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es constituirà de la manera següent:

- **Presidència:** Persona funcionària de carrera de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- **Vocals:** Seran designats amb idoneïtat tècnica per a la selecció encomanada, entre els quals hi haurà dos membres personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament, un personal funcionari de carrera o laboral fixe d'una altra administració especialista en la matèria, i un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/a:** una persona adscrita al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb veu però sense vot.

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

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels seus membres.



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 membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència, i limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst a les bases.

Base 8a. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició lliure.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors del Tribunal es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres de l'òrgan de selecció o pels seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se, suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

Igualment, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procés de selecció per concurs-oposició tindrà tres fases diferenciades. La primera fase d'oposició, la segona fase de concurs i la tercera fase de període de prova que té la consideració d'última fase del procés selectiu.

8.1 Exercicis de la fase d'oposició (PUNTUACIÓ MÀXIMA 25 PUNTS)

Els aspirants s'han de convocar en un sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major que dins del termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.



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

Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es realitzarà per ordre de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

Els exercicis de la fase d'oposició seran tres i tindran caràcter obligatori i eliminatori, tal com segueix a continuació:

8.1.1. Primer exercici: coneixements de la llengua catalana i/o castellà

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell C1 de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística, en un termini màxim d'1 hora i 30 minuts.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que tinguin el certificat del nivell C1 o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

8.1.2. Segon exercici: Prova de coneixementsfins a 10 punts

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de 40 preguntes relacionades amb el temari de l'annex III.

El tribunal determinarà la durada de la prova, que serà màxim de dues hores.

Cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,25 punts, cada pregunta incorrecta restarà -0,10 punts i les respostes en blanc no descomptaran.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per aprovar.

8.1.3. Tercer exercici: Prova pràcticafins a 15 punts

Consistirà en la realització d'una o diverses proves de caràcter pràctic relacionada amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i dins els temes relacionats a l'annex III.

El tribunal determinarà la durada de la prova, que serà màxim de dues hores, i podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici si la prova pràctica és escrita, podent demanar els aclariments que consideri oportuns.



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 aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita .

Per tal d'agilitzar el desenvolupament del procés selectiu, es podran realitzar diverses proves el mateix dia. En aquest cas, la correcció de cadascuna d'elles quedarà supeditada a la superació de la immediata anterior, seguint l'ordre establert en aquesta fase d'oposició. Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al Tribunal en el termini de cinc dies, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 15 punts, sent necessari un mínim de 7,5 punts per aprovar.

8.2. Valoració de Mèrits de la Fase concurs – (PUNTUACIÓ MÀXIMA 12 PUNTS)

Finalitzada la fase d'oposició, es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants en l'Annex II, presentats en el termini de presentació de sol·licituds per prendre part del procés selectiu.

Només seran vàlids els mèrits que l'aspirant pugui acreditar el dia que finalitza el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en aquesta convocatòria. Els mèrits que s'hagin aconseguit en posterioritat a aquesta data no seran tinguts en compte pel Tribunal qualificador, que valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme el barem indicat en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada i al·legada en l'Annex II.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Es podran sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Els mèrits que el tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents:

8.2.1. Experiència professional. Màxim 5 punts:

8.2.1.1. Per l'experiència professional en l'Administració pública, com a arquitecte superior (A1):0,1 punt per mes treballat.

Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcials, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.



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 serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que pertorqui. Si no s'aporta el certificat o bé aquest no indica si els serveis s'han prestat a jornada completa o parcial (i el percentatge, si s'escau), aquests mèrits no seran valorats.

8.2.1.2. Per haver prestat serveis a l'administració pública mitjançant contracte de serveis d'arquitectura:0,03 punts per mes treballat.

Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcials, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats mitjançant contracte de serveis s'acreditaran mitjançant certificat de l'administració pública corresponent. En cas que el contracte s'hagués subscrit a nom d'una empresa privada, caldrà aportar certificats de la vida laboral i de l'empresa conforme s'ha participat en la prestació dels serveis objecte de la contractació administrativa amb l'administració pública que correspongui. El certificat haurà de permetre determinar el període valorat i el règim de jornada dedicat al contracte, en cas contrari, aquests mèrits no seran valorats.

8.2.1.2 Per la redacció de documents de caràcter urbanístic (fins a un màxim de 5 punts)

- a. Per la redacció de Plans Generals d'Ordenació Urbana o Plans d'Ordenació Urbanístic Municipals:2 punts.
- b. Per la redacció de modificacions de planejament general i instruments de planejament derivat:1 punt.
- c. Per la redacció d'instruments de gestió urbanístics:0,5 punts
- d. Per la redacció de Projectes d'Actuació Urbanística i Estudis d'Integració i impacte paisatgístic:0,5 punts

Si en la redacció s'ha intervingut com a redactor s'atorgarà la puntuació total, en cas d'intervenir com a col·laborador s'atorgarà 1/3 part de la puntuació.

Per justificar aquest apartat s'haurà de portar un certificat de l'administració que hagi tramitat el document a on consti el nom del document urbanístic i el dels tècnics redactors o col·laboradors o bé certificat del contracte de serveis atorgat per a la seva redacció

8.2.2. Formació complementària. Màxim 2 punts

8.2.2.1. Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, d'acord amb el següent detall:

- a. ...Des 1 a 20 hores..... 0,10 punts per curs
- b. ...> de 20 a < o =60 hores..... 0,15 punts per curs
- c. ...> de 60 a < o = 100 hores..... 0,20 punts per curs



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

d. ...> 100 hores 0,25 punts per curs

Els aspirants hauran d'acreditat documentalment l'entitat organitzadora, la durada en hores i la denominació del curs. En cas de no aportar aquesta informació, no es valoraran.

En cas d'acreditat diversos cursos de contingut idèntic o similar, només es computarà un únic curs essent aquest el de més hores.

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'Espai Europeu d'Educació Superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

8.2.2.2. Per altra titulació acadèmica que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria:

Títol universitari	1 punt
Màster universitari	0,75 punts
Postgrau	0,50 punts

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Als efectes de valoració de mèrits, es tindran en compte a les Llicenciatures l'equivalència d'aquestes amb el Grau + Màster. El Màster té un valor de 60 crèdits sempre que s'acrediti l'equivalència amb el certificat de correspondència emès pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport i certificat per la Subdirectora General de Títols, d'acord amb l'article 31.2. del Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, i de conformitat amb l'Acord de Consell de Ministres de 4 de setembre de 2015, publicat per Resolució de 14 de setembre de 2015 de la Direcció General de Política Universitària (BOE 02-10-2015).

Tot i que la llicenciatura s'hagi utilitzat com a requisit per a l'accés (quan la plaça requereix Grau), s'acceptarà l'equivalència de la mateixa amb Grau + Màster, sempre que es presenti el certificat corresponent contemplat al paràgraf anterior. Per tant, es valorarà el Màster al que equival en crèdits addicionals. Sense la presentació d'aquest certificat no es valorarà l'equivalència.

No es computaran els certificats de postgrau que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Base 9a. Qualificació dels exercicis i puntuació dels mèrits



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 la fase d'oposició tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i seran qualificats de la forma següent: el segon i el tercer exercici de la fase d'oposició seran qualificats fins a un màxim de 25 punts, essent eliminats els aspirants que no hagin obtingut un mínim de 5 punts en el segon exercici i un mínim de 7,5 punts en el tercer exercici.

Pel que fa al primer exercici (prova de català i/o castellà) aquest serà puntuat com a apte o no apte.

Només passaran a la fase de concurs els aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma dels punts obtinguda a la fase d'oposició i la de concurs, essent la puntuació màxima 37 punts. En cas d'empat en la qualificació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic d'acord amb el tercer exercici.

Base 10a. Llista d'aprovat, presentació de documentació i nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

El tribunal elevarà a l'Alcaldia la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de places convocades han de ser nomenades, així com aquelles que quedaran en borsa de treball. Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desert aquell lloc del qual no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

En el cas d'aspirants que renunciïn, el president del Tribunal formularà proposta a favor del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta.

Base 11a. Període de prova

S'estableix un període de prova de sis (6) mesos, dins el qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals a les funcions del lloc de treball al que s'adscriu el nomenament.

Aquest període de prova s'entendrà superat sempre que dins l'esmentat període no es produeixi el cessament de l'aspirant per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals.

Base 12a. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.



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

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

Base 13a. Borsa de treball

Els aspirants que no siguin nomenats i que hagin obtingut o superat la puntuació mínima exigible per superar les diferents proves establertes s'inclouran en una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Les persones nomenades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei.

En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. El sistema de cobertura dels llocs de Treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en el procés selectiu.
- La crida s'efectuarà mitjançant correu electrònic a l'adreça facilitada en la sol·licitud per prendre part del citat procés selectiu i atorgant un termini de 48 hores des de l'enviament del correu electrònic per tal que l'aspirant pugui donar resposta. Transcorregut el termini indicat sense resposta, es tindrà per renunciat.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- En cas de renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos (2) anys prorrogables, des de la data de de la constitució de la borsa.

Base 14a. Règim d'impugnacions i al·legacions



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 convocatòria i **les** seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos (2) mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de la notificació o publicació de l'acte o resolució davant del mateix òrgan que va dictar l'acte.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció: resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, podran ser recorreguts davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes administratius del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat i/o errors aritmètics en les qualificacions. Aquets errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Base 15a. Normes supletòries

Per a tot allò que no s'ha previst a les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el 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 altres disposicions que siguin d'aplicació.

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

Alcaldessa-presidenta

Anna Massot Font

ANNEX I



PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (GRUP A1) (Exp. Núm. 11/23)

Dades sol·licitant:
 Representant:
 Adreça notificació:
 Localitat:
 Correu electrònic:

NIF/NIE:	
NIF/NIE:	
C.P.:	
Telèfon:	
Mòbil:	

EXPOSA

Per tal de participar en l'esmentat procés selectiu declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

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 d'identitat
- Titulació requerida
- Relació de mèrits -Annex II i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Certificat de coneixements català
- Permís de conduir requerit

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 2023

Signatura

II-ltre. Sra. Alcaldessa – presidenta de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries



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 2023

ANNEX II



RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL-LEGATS

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (GRUP A1)
 (Exp. Núm. 11/23)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN L'ADMINISTRACÓ PÚBLICA::

Nom de l'administració pública	Categoria	Data inici	Data fi	Anys complets	Puntuació

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN CONTRACTE DE SERVEIS:

Nom de l'administració pública	Categoria	Data inici	Data fi	Anys complets	Puntuació

3. REDACCIÓ DE DOCUMENTS DE CARÀCTER URBANÍSTIC

Document	Adm. Pública	Redactor / Col·laborador	Puntuació

4. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA: realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació



**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. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA: altra titulació acadèmica relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria

Denominació grau, postgrau,...	Organisme o centre	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS DE MÈRITS	
---	--

ANNEX III

TEMARI GENERAL

Tema 1. Procediment Administratiu Comú: Interessats en el procediment. Administració electrònica. Normes generals d'actuació i terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia i execució.

Tema 2. Instrucció i finalització del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

Tema 3. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració

Tema 4. Personal al servei de l'administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 5. Principis bàsics de la normativa de transparència i de protecció de dades personals.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Principis generals de l'actuació urbanística. Decret Legislatiu 1/2010 i modificacions posteriors de la Llei d'Urbanisme de Catalunya (TRLUC). Decret 305/2006 del Reglament de la Llei d'urbanisme i Decret 64/2014 Reglament de protecció de la legalitat urbanística.

Tema 2. Classificació dels plans territorials i urbanístics. Tipologia i jerarquia.

Tema 3. El Planejament urbanístic derivat.

Tema 4. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

Tema 5. El règim urbanístic del sòl. Drets i deures de la propietat.

Tema 6. Condició de solar. Execució simultània de les obres d'edificació i d'urbanització.

Tema 7. Procediments per a l'autorització d'obres i usos en el sòl no urbanitzable.

Tema 8. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

Tema 9. La intervenció municipal en l'edificació i en l'ús del sòl i del subsòl. Les llicències urbanístiques.

Tema 10. Procediment i competència per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. Tema 11. Les llicències urbanístiques, tipus i normativa d'aplicació. Actes subjectes a llicència prèvia. El silenci administratiu en les llicències urbanístiques. La revisió d'ofici.

Tema 12. Protecció de la legalitat urbanística. Procediment de protecció i òrgans competents.

Tema 13. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Tema 14. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.

Tema 15. Edificis i usos fora d'ordenació i edificacions amb volum disconforme.

Tema 16. Els certificats d'aprofitament urbanístic. Contingut i efectes.

Tema 17. Pla director de Revisió de sòls no sostenibles del litoral gironí. Normativa d'integració paisatgística dels sòls en edificació aïllada.



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. Pla territorial parcial de les Comarques Gironines.

Tema 19. Pla Director Urbanístic del sistema costaner.

Tema 19. Decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges.

Tema 20. La cèdula d'habitabilitat.

Tema 21. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.

Tema 22. Reial Decret 314/2006, de 17 març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Documents Bàsics: SUA, Si i HE. Visió general i condicions d'accessibilitat dels establiments públics.

Tema 23. El POUM de Castelló d'Empúries.

Tema 24. La llei dels espais naturals. La llei de costes i els Instruments, planificació i gestió. Les Directives europees.

Tema 25. La llei d'avaluació ambiental de plans i programes. Els informes preliminars i de sostenibilitat ambiental en el planejament.

Tema 26. La llei del Patrimoni cultural. Conceptes i nivells de protecció. Instruments de planejament i Catàlegs.

Tema 27. Els Plans especials de masies i cases rurals en el sòl no urbanitzable.

Tema 28. La gestió urbanística: conceptes bàsics i instruments. Polígons d'actuació urbanística. Els sistemes d'actuació urbanística i modalitats. Les actuacions de dotació. El projecte de reparcel·lació. Continguts i criteris.

Tema 29. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.

Tema 30. Les valoracions urbanístiques. Sòl urbanitzat i sòl rural. Els valors en la gestió urbanística.

Tema 31. Llei de promoció de l'accessibilitat i de supressió de les barreres arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Conceptes i definicions.

Tema 32. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Tema 33. L'ordenació de les seccions transversals del viari urbà i el traçat de rasants en carrers i avingudes.

Tema 34. El desenvolupament de l'espai públic urbà i l'espai obert territorial.

Tema 35. El sistema de parcs urbans.

Tema 36. L'estructura d'espais per a vianants al municipi .

Tema 37 La xarxa viària urbana. Categories i funcions.

Tema 38. L'enllumenat públic. Criteris per a la implantació i regulació dels nivells lumínics.

Tema 39. Xarxa de clavegueram. Elements, tipologies, càlcul i procés constructiu.

Tema 40. El Registre de Planejament Urbanístic de Catalunya (RPUC). Marc Legal i documentació que facilita. Utilització i funcionalitat.

Tema 41. El Mapa Urbanístic de Catalunya. Marc Legal i documentació que facilita. Utilització i funcionalitat.