



**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,
MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'INSPECTOR/A DE VIA
PÚBLICA, OBRES, ACTIVITATS I MEDI AMBIENT A L'AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES, DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, NIVELL 18,
ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUB-ESCALA TÈCNICA, CLASSE
AUXILIAR, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA I LA CONSTITUCIÓ
D'UNA BORSA DE TREBALL**

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el nomenament d'un lloc de treball d'inspector/a de via pública, obres, activitats i medi ambient a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, del grup de classificació C1, nivell 18, Escala d'Administració Especial, Sub-escala tècnica, Classe auxiliar, en Règim de funcionari de carrera i la constitució d'una borsa de treball.

CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL LLOC DE TREBALL

- Titular de l'explotació: Ajuntament de Castelló d'Empúries
- Denominació del lloc: Inspector/a de via pública, obres, activitats i medi ambient (codi 1060-02)
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: C1
- Nivell: 18
- Escala: Administració especial
- Sub-escala: Tècnica
- Classe: Auxiliar
- Règim: Funcionari de carrera
- Horari: Estàndard de l'Ajuntament
- Complement específic: segons RLT
- Forma de provisió: Concurs-oposició
- Borsa de treball: Sí

2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR EN EL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar en el lloc de Treball venen determinades per la fitxa que consta en el Catàleg de la Valoració de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. En general, corresponen a aquest lloc de Treball les següents funcions:

- Portar a terme tasques bàsiques d'inspecció en els àmbits d'urbanisme, activitats econòmiques, via pública i medi ambient, d'acord amb els protocols i les pautes del superior i informar de qualsevol anomalia detectada.
- Controlar l'estat de la via pública així com d'altres espais que determini el Pla d'inspeccions.
- Inspeccionar i fer un seguiment de les ocupacions a la via pública.
- Comprovar que les obres que es realitzen compleixin amb la llicència atorgada o comunicació i detectar obres sense llicència i/o comunicació.



**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

- Inspeccionar establiments i serveis subjectes a llicència, declaració responsable i/o comunicació d'activitats, així com detectar activitats sense llicència, declaració responsable i/o comunicació.
- Detectar i informar altes, baixes i canvis de nom d'establiments comercials i industrials del municipi.
- Verificar demandes veïnals a petició dels seus superiors.
- Recollir el resultat de les inspeccions practicades i les incidències detectades en aplicatius i models documentals elaborats amb aquesta finalitat.
- Iniciar els tràmits administratius necessaris per a la sanció de les obres i/o activitats considerades il·legals.
- Informar les possibles infraccions detectades per a la incoació d'expedient sancionador, si s'escau.
- Col·laborar en el seguiment dels expedients sancionadors iniciats.
- Supervisar la neteja de parcel·les i informar sobre l'estat de les mateixes.
- Col·laborar en el control dels serveis de gestió de residus.
- Atendre al públic en les qüestions 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.

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per a prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior, equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei



**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

53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

- g) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C1 o titulació equivalent).
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2.
- 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 exigít de la llengua catalana i/o castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades per a prendre part en les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu, la presentació de la qual implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

Les bases es publicaran íntegrament al BOP de Girona i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler), i un anunci extractat al DOGC i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldeessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (OMAC), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al DOGC, i per un termini de **20 dies hàbils**.

A la instància s'hi adjuntarà, la següent documentació:

- a) 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.
- b) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida
- c) Annex I "model normalitzat d'instància".
- d) Annex II "recull de mèrits".
- e) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- f) Títol justificatiu del nivell exigít de català.
- g) Justificant de disposar del nivell exigít de castellà, si s'escau.
- h) Justificant de pagament de la taxa de drets d'examen o d'exempció, si s'escau

Import: 25,00 €

Núm. de c.c. de CAIXABANK: IBAN: ES30 2100 0122 3902 0000 2631



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

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries de qualsevol canvi en les mateixes.

Només aquelles persones que finalment hagin superat el procés selectiu estaran obligats a presentar els originals o còpies compulsades de tota la documentació quan siguin requerits a l'efecte. La manca d'acreditació serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per Resolució de Presidència s'aprovarà en el termini màxim d'un mes la llista dels aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint 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.

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

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

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

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

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30



**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'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà constituït de la següent manera:

- **President/a:**
 - Un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o la persona en qui delegui.
- **Vocal:**
 - Dos Funcionaris/es o laborals fix de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o la persona en qui es delegui.
 - Un/a tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/a:**
 - Un/a funcionari/a del Departament de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- **Assessors:**
 - Un tècnic assessor, del SCC Alt Empordà, Consorci per a Normalització Lingüística.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs-oposició.

Les proves selectives que es realitzaran per a l'accés a la plaça convocada i la corresponent distribució de la puntuació són les següents:

- **Fase prèvia** (apte / no apte).



**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

1.- Prova de català ----- Apte / No apte

2.- Prova de coneixements de llengua castellana ----- Apte / No apte

- **Fase d'oposició** (fins a un màxim de 30 punts).

Primer exercici: 40 preguntes tipus test ----- Fins a 10 punts.

Segon exercici: Resolució cas/os pràctic/s ----- Fins a 20 punts.

Tercer exercici: Prova psicotècnica ----- Apte / No apte.

Per superar aquesta fase d'oposició caldrà obtenir en cadascuna de les seves fases almenys la mitat de punts.

- **Fase de concurs** (fins a un màxim de 15 punts).

1. Experiència professional: (fins a 10,00 punts)

2. Titulació acadèmica: (fins a 2,00 punts)

3. Formació i reciclatge: (fins a 2,00 punts)

4. Certificació ACTIC: (fins a 0,50 punts)

5. Coneixement llengua catalana: (fins a 0,50 punts)

7. a) Fase prèvia:

7. a) 1.- Prova de català:

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

7. a) 2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin



**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

presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- a. Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- b. Diploma de nivell superior d'espanyol C2, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c. Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

7. b) Fase d'oposició:

Primer exercici:

Obligatori i eliminatori. Consistirà en que les i els aspirants contestin **40 preguntes tipus test** amb 4 respostes possibles cadascuna, i descompte de punts en cas d'error, en el temps que determini el Tribunal. Les 40 preguntes estaran relacionades amb el contingut del temari de l'**ANNEX III** d'aquestes bases.

Es puntuarà de 0 a 10 punts, i per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

- Cada pregunta encertada sumarà 0,25 punts.
- Cada pregunta errònia restarà 0,10 punts.
- Les preguntes no contestades no puntuen.

Segon exercici:

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o diversos casos pràctics, en el temps que determini el Tribunal, relatius a les funcions pròpies a desenvolupar per les places per a les quals es constitueix la present convocatòria i relacionats amb el temari de l'**ANNEX III**.

Es puntuarà de 0 a 20 punts, i per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Tercer exercici:

Obligatori i eliminatori. La prova consisteix en la realització d'un qüestionari d'avaluació de les competències laborals d'acord al perfil requerit per a l'exercici de les funcions relacionades amb les places a proveir. En particular les competències clau son:

- Confiança, Estabilitat emocional, Resistència a l'adversitat
- Comunicació, Establiment de relacions, Influència i Treball en Equip-



**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

- Planificació i organització
- Iniciativa i Presa de decisions.
- Apertura i Orientació al client, Identificació amb l'empresa

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte restant exclòs de la mateixa aquelles persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Serà motiu de resolució de no apte:

- Fer 4 o més omissions (cal contestar totes les preguntes).
- Obtenir un valor inferior a 40 en la mitjana aritmètica de les puntuacions "S" de totes les competències avaluades per la prova.
- Obtenir una puntuació de Nivell 1 en dues o més de les competències clau.

La falsedat demostrada en les respostes de l'exercici comportarà l'eliminació de l'aspirant.

En cas que arribat aquest exercici, quedessin més de deu aspirants, únicament realitzaran aquesta prova les deu persones que obtinguin la millor qualificació en els dos primers exercicis.

7. c) Fase de concurs:

Un cop desenvolupada la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a realitzar la valoració dels mèrits al·legats.

Un cop valorats, es publicarà el resultat provisional, atorgant un termini d'audiència d'entre 3 i 5 dies hàbils, finalitzat els quals la valoració dels mèrits esdevindrà definitiva.

La manca d'acreditació dels mèrits al·legats en l'Annex II, la presentació fora del termini indicat o bé no haver identificat prèviament els mèrits a l'Annex II presentat, seran causa de no comptabilització dels esmentats mèrits.

En cap cas es tindran en compte mèrits al·legats que no quedin acreditats de la forma indicada ni aquells que no tinguin relació amb la plaça convocada o que siguin posteriors a la data final de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 15 punts. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1. Experiència professional: (fins a un màxim de 10 punts)

L'experiència professional es valorarà per mesos complerts treballats d'acord amb el barem següent:

- Per cada mes complert de serveis prestats **a les administracions públiques en un lloc de treball** igual o similar a l'objecte de les presents bases, en el grup C1:

----- 0,25 punts/mes treballat.



**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

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 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 el percentatge de jornada, en cas de ser parcial, aquests mèrits no seran valorats.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries es valoraran d'ofici.

2. Titulacions acadèmiques: (fins a un màxim de 2 punts)

Per altra titulació acadèmica, superior a la requerida, que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria, amb la següent puntuació:

Títol universitari (Diplomatura, Grau o Llicenciatura)	1 punt
Màster universitari	0,75 punt
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, no es tindran en compte a les Llicenciatures l'equivalència d'aquestes amb el Grau + Màster.

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

3. Formació complementària: (fins a un màxim de 2 punts)

3.1. Es valorarà la 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, amb aprofitament, 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
- d. > 100 hores 0,25 punts per curs

Aquests cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament inclouen els referents a eines CAD i SIG.

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



**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'acreditar 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.

No es tindran en compte en aquest apartat ni la formació relacionada amb les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (es valorarà segons l'apartat 4) ni la formació en matèria lingüística (es valorarà segons els apartats 3.2 i 5).

3.2. Coneixements d'una tercera llengua: Anglès, Francès o Alemany. Per l'acreditació del nivell (B2) o superior 0,50 punts

4. Certificació **ACTIC**:

Per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):
(fins a un màxim de **0'50 punts** segons la següent escala)

ACTIC nivell 1 (bàsic)	 0,10 punts
ACTIC nivell 2 (mitjà)	 0,25 punts
ACTIC nivell 3 (avançat)	 0,50 punts

En cas de presentar més d'un certificat, el Tribunal Qualificador només tindrà en compte el certificat de nivell superior d'entre els presentats.

A efectes d'acreditar competències en tecnologies de la informació i la comunicació només es tindrà en compte el certificat ACTIC o equivalent.

5. **Llengua catalana:**

Per l'acreditació dels coneixements de llengua catalana superiors als exigits en la convocatòria: **0,50 punts**.

8. ACTUACIÓ DELS /DE LES ASPIRANTS

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
www.castelloempuriabrava.cat

NIF P-1705200 B

El tribunal establirà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

9. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS OPOSICIÓ I DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/es vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic a la seu electrònica de l'Ajuntament.

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

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici pràctic.
- En segon lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici teòric.
- En tercer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència professional en la fase de concurs.
- En cas de persistir l'empat, el Tribunal queda qualificat per adoptar el criteri de desempat que estimi més oportú.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionari en pràctiques. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de l'Ens Autònom. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

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

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte haurà de presentar la següent documentació:

- Originals o còpies compulsades del compliment de tots els requisits exigits així com d'aquella documentació acompanyada a la sol·licitud per mitjà de fotocòpia.
- Originals o fotocòpies compulsades de tots els mèrits que han estat al·legats juntament amb la presentació d'instàncies. (en cas que no es presentin, es tindran per no acreditats i es descomptaran de la puntuació de l'aspirant).

L'aspirant proposat estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractada amb anterioritat per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i que no requereixin actualització.

11. BORSA DE TREBALL

A aquests efectes, una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat proposades per al seu nomenament com a funcionari en pràctiques, amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys prorrogables, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

El procediment de crida es durà a terme per ordre de preferència i mitjançant la comunicació a l'interessat del lloc de treball a oferir a través de la direcció de correu electrònic facilitat a tals efectes en la instància presentada acompanyat d'un mínim de dues trucades telefòniques en el termini de 48h.

En cas de no rebre resposta en el termini de 48h o que aquesta sigui negativa, l'aspirant (en cas que així ho sol·liciti) podrà mantenir-se en el darrer lloc de la borsa de treball. Així mateix, en cas de més d'una renúncia per part d'un mateix aspirant, aquest s'entendrà exclòs de la borsa.

En cas que l'aspirant accepti el lloc de treball ofert i un cop finalitzada la relació de servei, aquest s'incorporarà de nou a la borsa en el lloc que ocupava prèviament a l'oferiment.

S'establirà un període de prova o de pràctiques de 3 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte o nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.



**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

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El/la aspirant que superi les proves indicades i sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de pràctiques de 3 mesos.

El treballador/a en període de pràctiques gaudirà de les mateixes retribucions que li corresponen per la seva categoria i lloc de treball.

L'aspirant que ja hagués prestat serveis a una Administració Pública en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada, podrà ser eximit/da per part de l'òrgan de govern competent, en tot o en part, de la realització del període de pràctiques.

L'aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió d'un tècnic de la unitat administrativa on sigui destinat/da. En cas que es valori que l'aspirant no l'ha superat satisfactòriament tenint en compte la integració i l'eficiència ne el lloc de Treball, el supervisor emetrà un informe al respecte. En aquest cas, serà declarat no apte/a per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/ària de carrera. En cas que no s'emeti l'esmentat informe, es tindrà el període de pràctiques per superat i es procedirà al seu nomenament com a funcionari de carrera.

Si es produeix renúncia de l'aspirant seleccionat/da abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat/da per al seu possible nomenament com a funcionari/ària de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base desena.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

13. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

14. LEGISLACIÓ APLICABLE I RÈGIM DE RECURSOS

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



**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

impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

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

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

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'aprova 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.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

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

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

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

Alcaldessa-Presidenta
Anna Massot i Font



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

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

ANNEX I



**PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER
COBRIR DEFINITIVAMENT UNA PLAÇA D'INSPECTOR/A DE
VIA PÚBLICA, OBRES, ACTIVITATS I MEDI AMBIENT A
L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, DEL GRUP C1,
NIVELL 18, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUB-
ESCALA TÈCNICA, CLASSE AUXILIAR, EN RÈGIM DE
FUNCIONARI DE CARRERA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA
BORSA DE TREBALL**

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

EXPOSA

Declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions, per tal de participar en el procés selectiu 12/2024

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua 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 o justificant d'exempció
- ☐ Titulació requerida
- ☐ Certificat de coneixements català
- ☐ Annex II "relació de mèrits" i documentació acreditativa de mèrits
- ☐ Permís de conduir requerit

DECLARO:

- ☐ Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases.
- ☐ 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.

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 2024

Signatura

Il·l·lra. Sra. Alcaldessa – presidenta de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries



**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 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 2024

ANNEX II

Ajuntament de
la Comtal Vila de
Castelló d'Empúries

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS

PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER COBRIR DEFINITIVAMENT UNA PLAÇA D'INSPECTOR/A DE VIA PÚBLICA, OBRES, ACTIVITATS I MEDI AMBIENT A L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, DEL GRUP C1, NIVELL 18, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUB-ESCALA TÈCNICA, CLASSE AUXILIAR, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

NOM I COGNOMS:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

Entitat i Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Denominació títol	Organisme o centre	Puntuació

3. FORMACIÓ I RECICLATGE:

[illegible]



**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

4. ACTIC:

Nivell	Puntuació

5. LLENGUA CATALANA:

Nivell	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS DE MÈRITS

Signatura

Castelló d'Empúries,de..... de 2024



**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 III

Temari general

1. La Constitució Espanyola
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya
3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
4. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
5. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Els recursos administratius
6. L'estructura del procediment administratiu. Inici, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
7. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. principis de la protecció de dades. drets de les persones. l'agència espanyola de protecció de dades.
8. L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. la seu electrònica identificació i autenticació. registres, comunicacions i notificacions electròniques. la gestió electrònica dels procediments.

Temari específic

9. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
10. Llicències urbanístiques: procediment, transmissió, caducitat i revocació.
11. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
12. La protecció de la legalitat urbanística i la restauració de la realitat física alterada.
13. Les ordres d'execució.
14. La Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica
15. Ordenança municipal reguladora dels procediments d'intervenció en els obres de Castelló d'Empúries
16. La Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
17. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
18. El Reglament de patrimoni dels ens locals
19. El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
20. L'activitat inspectora dels ens locals. Funcions i actuacions inspectores.
21. El personal inspector. Drets i deures.



**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

22. Els documents de la inspecció.
23. La potestat sancionadora dels ens locals
24. Els tributs locals, impostos, taxes i contribucions especials. Imposició i ordenació.
25. Les ordenances fiscals. Liquidació tributària i procediment de gestió tributària.
26. Legislació urbanística bàsica. El planejament general o municipal i el planejament derivat. Disciplina urbanística.
27. El Pla d'Ordenació Urbanística de Castelló d'Empúries.
28. Propietat, parcel·lació i titularitat del sòl. El cadastre i el registre de la propietat.
29. El règim urbanístic del sòl: Classificació i qualificació urbanística
30. El règim urbanístic del sòl: drets i deures de la propietat
31. Edificació. planta, alçat, seccions, detalls: interpretació i correlació.
32. El codi tècnic de l'edificació.
33. Xarxes de Serveis Urbans i servituds; sanejament i clavegueram, xarxa elèctrica, gas, telefonia i cablejats.
34. Sistemes georeferenciats; coordenades, referències UTM i tractament de cartografia base per a usos múltiples en sistemes d'informació geogràfica.
35. Aixecament d'edificis i terrenys. Pressa de dades de camp. Construcció. Lectures digitals amb aparells làser, Triangulació, anivellament, acotació. Fotointerpretació. Mesures de superfície i mesures de volums.
36. Ordenança municipal de Protecció, control i tinença d'animals de Castelló d'Empúries
37. Ordenança reguladora de les bones pràctiques vinculades a la gestió dels residus municipals de Castelló d'Empúries
38. Ordenança reguladora del soroll i les vibracions de Castelló d'Empúries.
39. Ordenança de convivència ciutadana, protecció del medi i ús de la via pública
40. Castelló d'Empúries: territori, urbanització i dades d'interès.