



EDICTE

Edicte relatiu a la publicació de la modificació de les bases reguladores del procediment de provisió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme i Habitatge a l'Ajuntament de Banyoles.

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual es prova el Reglament del personal al servei de les entitats locals es fan públiques les bases del procés de selecció per a la provisió definitiva del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme i Habitatge de l'Ajuntament de Banyoles, aprovades per la Junta de Govern local de la Corporació de data 6 d'octubre de 2025, i modificades per la Junta de Govern Local de la Corporació de data 1 de desembre de 2025, les quals es sotmeten íntegrament a informació pública pel termini de 20 dies hàbils.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL TORN DE MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'URBANISME I HABITATGE, PEL SISTEMA DE CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS, ENTRE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE QUALSEVOL ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, DEL GRUP A, SUBGRUP A1, AMB OCUPACIÓ DEFINITIVA DE LA PLAÇA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció pel sistema de concurs específic de mèrits, entre personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública, del Grup A, Subgrup A1, per a la provisió definitiva del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme i Habitatge de l'Ajuntament de Banyoles, enquadrat en el grup de classificació A, Subgrup A1, nivell 25 de complement de destinació. La designació per al lloc de treball determinarà, simultàniament, l'accés a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament.

SEGONA. CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Denominació del lloc: Cap de servei d'Urbanisme i Habitatge

Número de lloc: 301

Adscripció orgànica: Àrea de Serveis Territorials

Sistema de provisió: Concurs de mèrits específic per mobilitat interadministrativa

Règim Jurídic: funcionari/ària

Subgrup d'accés: A1

Nivell de destí: 25

TERCERA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- És responsable del bon funcionament del servei d'urbanisme i habitatge.
- S'encarrega de la direcció, assignació de tasques i supervisió del personal al seu càrrec;
- Del compliment dels requisits legals i tècnics en matèria d'urbanisme i habitatge (planejament, gestió i disciplina urbanística);
- Vetlla pel compliment dels objectius, projectes i plans establerts per la Institució;



- Controla i fa el seguiment dels estudis i propostes de planejament urbanístic (d'iniciativa privada o municipal).
- Emet informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits pel seu superior jeràrquic;
- Presenta propostes de millora i modernització del servei a més de buscar subvencions i fonts de finançament econòmic;
- Desenvolupa i impulsa els projectes tècnics complexos dins del seu àmbit competència;
- Ofereix assessorament tècnic respecte els projectes que se li encomanin;
- Atén i informa al públic en matèries de la seva competència,
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

QUARTA. CONDICIONS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en el concurs són requisits necessaris:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública i pertànyer al grup de classificació A, subgrup A1.
- b) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de concurs de provisió.
- c) Estar en possessió del Títol de Llicenciat o graduat universitari.
- d) Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri de Cultura.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les corresponents funcions.
- f) No estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- g) Tenir coneixement de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Aquesta coneixements s'acreditaran documentalment.

L'acreditació, les excepcions i altres aspectes referents al coneixement del català exigint es regeixen per la normativa d'acreditació sectorial de la Generalitat de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell C1. Els continguts, estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

- h) Haver satisfet els drets d'examen, que s'han fixat **en 21,00.-€**.
 - Els drets d'examen s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 6.7 de l'Ajuntament, que estableix la taxa per



Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles.

- Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de
- L'ingrés es realitzarà a l'entitat bancària autoritzada o a la Caixa municipal si està operativa, abans o en el mateix moment de presentar la sol·licitud, i no s'admetrà el pagament fora del termini.
- La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l'aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectiu haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés de l'autoliquidació.
- No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Al presentar la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació de provisió, d'acord amb la normativa vigent.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies aniran dirigides a l'Alcalde de l'Ajuntament de Banyoles President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altre 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.
2. Les persones que presentin la sol·licitud per correu administratiu o davant d'una altra administració, ho hauran de comunicar per escrit a l'Ajuntament de Banyoles, amb l'enviament d'un fax o d'un correu electrònic adreçat al Servei de recursos humans (fax: 972574917 i email: personal@ajbanyoles.org).
3. **El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí de Oficial de la província, i s'exposaran al públic per un de 20 dies hàbils, a comptar des de la publicació per al seu examen i presentació d'al·legacions.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.banyoles.cat>.

4. Per ser admès al procés de selecció, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base quarta, i adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.



- Document acreditatiu de la titulació exigida per a ser admès/a a la convocatòria.
- certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1)
- Liquidació drets examen.
- Certificat acreditatiu de l'existència, o no, de sancions o notes desfavorables en el seu expedient personal.
- Currículum Vitae, en el qual hi costin: Les dades personals, acadèmiques i professionals, experiència professional en les matèries a desenvolupar en el lloc de treball a cobrir, el grau personal consolidat, antiguitat a l'administració amb indicació dels llocs de treball ocupats, les tasques realitzades, cursos de formació i perfeccionament, així com qualsevol altre mèrit que es cregui oportú.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats. Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte per la comissió de valoració.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. Per tant, els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un Institut d'Ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

SISENA. LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS

Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde ha de dictar una resolució, en el termini d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta resolució es farà pública en el tauler electrònic de la Corporació e-tauler i a la plana Web de l'Ajuntament de Banyoles i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Tot seguit s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena en el tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

SETENA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de valoració estarà constituïda per:

Presidenta: La Secretària de la Corporació o el seu suplent



Vocals: La Cap dels Serveis Jurídics i comunicació o el/la seu/va suplent
La Cap del Servei de Recursos Humans o el/la seu/va suplent.

L'òrgan de valoració serà assistit per un secretari o una secretària, que serà escollit entre els tècnics que formen part de l'òrgan col·legiat, per tal d'aixecar acta.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents es publicarà a la seu electrònica municipal i en el Teuler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament.

L'òrgan de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i pot disposar que s'incorporin assessors/es especialistes a les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'òrgan de valoració està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

VUITENA – PROCÉS SELECTIU

El sistema de provisió es regirà per les següents fases:

1.1 Prova de coneixement de llengua catalana:

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova es persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors als certificat de suficiència (nivell C!) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la secretaria de Política lingüística.

Per superar la prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció de l'certificat esmentat en el paràgraf anterior. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de normalització lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

1.2 Valoració de Mèrits

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats i acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. El tribunal no podrà tenir en compte els requisits i mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer al procés.

La valoració dels mèrits acreditat per part de la Comissió de valoració vindrà determinada pel següent barem, **amb una puntuació màxima de 24 punts**:



- a) Experiència professional, **fins a un màxim de 10 punts**, distribuïts d'acord amb els següents criteris:

a.1 Per serveis prestats desenvolupant tasques relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que és objecte de la convocatòria i en el subgrup de classificació A1:

- A l'administració local..... 0.50 punts per any.
- En altres administracions públiques..... 0.25 punts per any.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de l'administració justificatiu de les funcions desenvolupades i la documentació acreditativa aportada.

- b) Antiguitat reconeguda a l'Administració pública, **fins a un màxim de 3 Punts**.

Pel temps de serveis prestats independentment de les funcions realitzades, en el subgrup de classificació A1. L'antiguitat a l'administració en serveis prestats es valora a raó de 0.20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, d'acord amb el criteri d'anys naturals de 365 dies.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès per les administracions públiques corresponents on s'hagin prestat els serveis.

- c) Haver realitzat cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball, que seran valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, es valoraran d'acord amb el següent barem i **fins a un màxim de 4 punts** :

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 hores)	0,10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (fins a 30 hores)	0,20 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 31 a 60 hores)	0,30 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 61 a 100 hores)	0,50 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 101 a 250 hores)	0,75 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (a partir de 251)	1 punt

Els cursos per tal de poder ser valorats hi haurà de constar en el Diploma o certificació, la seva durada en hores. Aquells cursos que no tinguin acreditades el número d'hores no podran ser valorats.



- d) En aquest apartat es valorarà estar en possessió d'una titulació universitària superior a la requerida per participar en aquest procés selectiu, sempre i quan aquesta titulació estigui relacionada amb el perfil professional que es descriu en aquestes bases. Aquestes titulacions acadèmiques es valoraran, **fins a un màxim de 3 punts** en funció dels coneixements requerits, competència i especialització del lloc a proveir d'acord amb el següent barem:

No es valoren titulacions equivalents a d'altres, així com titulacions que siguin necessàries per assolir-ne d'altres de nivell superior ja al·legades/valorades.

- Grau Tècnic Superior/Diplomatura: 0.25 punts
- Grau o Llicenciatura: 0.50 punts
- Postgrau: 0.75 punts
- Màster: 1 punt

En aquest apartat no es podrà valorar la titulació universitària que hagi servit com a requisit per a participar en aquesta convocatòria.

- e) Haver ocupat, amb destinació provisional o definitiva, llocs de treball classificats amb un nivell de destí segons s'indica a la següent escala. Grau consolidat, **fins a un màxim de 3 punts**.

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior en dos graus al nivell del lloc convocat	1 punt
Grau consolidat inferior en més de 2 graus al del nivell del lloc convocat	0 punts

- f) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, **fins a un màxim de 1 punt**.

A criteri del Tribunal i de forma raonada i justificada, es podrà atorgar un màxim d' 1 punt per l'avaluació d'altres mèrits al·legats que reforcin la trajectòria professional de la persona candidata o siguin d'interès pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a cobrir"

Per a la valoració d'aquesta apartat és necessari assolir com a mínim el 50% de la seva puntuació total.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració.

La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors/es especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.



Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Banyoles en el termini i amb les efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú.

La puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball serà de 12 punts.

NOVENA. PROPOSTA DE LA PERSONA CANDIDATA PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL I RESOLUCIÓ DEL CONCURS

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants l'òrgan de valoració farà públics els resultats a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Tauler d'anuncis e-tauler municipal.

En el supòsit d'empat de puntuació entre dos o més aspirants, l'ordre de classificació s'establirà a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en concepte d'experiència en primer lloc i en concepte de formació en segon lloc.

La provisió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme i habitatge pot ser declarada deserta si cap de les persones aspirants reuneix els requisits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc de treball.

La proposta indicada serà elevada a l'òrgan convocant per tal que aprovi la resolució definitiva del concurs.

En cas que la proposta sigui a favor d'una persona funcionària procedent d'alguna altra administració, la designació per al lloc de treball determinarà simultàniament l'accés a la funció pública d'aquesta Corporació, i s'integrarà en una plaça classificada en el subgrup A1. L'Alcalde haurà de nomenar funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament a la persona designada en el termini d'un mes a partir de la data de publicació de la resolució del procés de selecció a la seu electrònica de l'Ajuntament. El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Un cop publicat el nomenament es disposarà d'un mes per al jurament o promesa i pressa de possessió, que s'efectuarà davant de la Secretària de la Corporació, de la plaça corresponent de la plantilla de l'Ajuntament, en qualitat de personal funcionari de carrera, i del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme i Habitatge. En cas que la proposat sigui a favor d'una funcionària o funcionari de carrera de l'Ajuntament, haurà de prendre possessió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme i Habitatge, en el termini de dos dies, a partir de la data de recepció de la resolució on es designi la persona proposada.

DESENA. INCIDÈNCIES



L'Òrgan de valoració queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, i en tot el no previst en aquestes bases s'aplicarà el Reglament de personal al servei de les entitats locals i supletòriament, per aquest ordre, el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, i el de l'Estat.

ONZENA. INFORMACIÓ PÚBLICA

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant el termini de 20 dies a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenients davant l'Alcalde. En cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió del lloc de treball.

DOTZENA. IMPUGNACIONS

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la Junta de Govern local de la Corporació.

El resultat del concurs que emeti l'òrgan qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquest errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'Alcalde