

**Identificació de l'expedient:** 1461/2026 3932

**Assumpte:** Bases i convocatòria d'una plaça d'arquitecte tècnic

## EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 20 d'agost de 2026, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça d'arquitecte tècnic (subgrup A2) vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

### **BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE TÈCNIC, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.**

#### **Primera: Objecte**

L'objecte de la convocatòria és la selecció i provisió del lloc de treball d'arquitecte tècnic, per ocupar un lloc de treball d'Inspector d'Obra i Via Pública (subgrup A2) el qual es troba vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Canet de Mar, en règim de funcionari de carrera pel sistema de concurs oposició lliure.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup A (subgrup A2), de l'escala d'administració especial, sots-escala tècnics mitjos, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

#### **Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de funcionari de carrera.

#### **Tercera: Funcions a desenvolupar**

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'arquitecte, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són les previstes a la fitxa ST06:

- Inspeccionar i fer el seguiment de les llicències d'obres i comunicacions prèvies curs que ho requereixin, per tal de comprovar el compliment de la normativa i detectar obres sense llicència, realitzant els informes necessaris per a la tramitació dels expedient .



- Inspeccionar l'estat de seguretat, salubritat i ornat públic de les construccions, solars, rases, ocupacions de la via pública, etc.
- Donar informació al públic en relació al seu àmbit competencial.
- Realitzar inspeccions de la via pública a petició de la policia municipal.
- Informar i realitzar les tramitacions dels retorns de fiança derivats de les llicències d'obres dels particulars.
- Efectuar inspeccions d'actuacions vinculades a la via pública i a llicències d'obres o comunicacions prèvies a partir de denúncies veïnals, d'ofici, de recursos administratius o d'accions judicials.
- Efectuar inspeccions de primeres ocupacions d'obres finalitzades realitzant els informes tècnics corresponents per dur a terme les accions que correspongui.
- Col·laborar amb l'àrea de Festes en l'organització del recinte firal de Festa Major.
- Informar de les ocupacions de la via pública que representin un risc per a les persones.
- Marcar sobre el terreny les alineacions dels futurs edificis, habitatges i naus que es volen construir una vegada disposen de la corresponent llicència d'obres.
- Realitzar informes tècnics d'expedients de disciplina 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.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### Quarta: Requisits de les persones aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

a) Titulació: Estar en possessió del títol universitari de Grau en Arquitectura Tècnica, Grau en Edificació, Grau en Ciències i Tecnologies de l'edificació, Grau en Edificació i Arquitectura Tècnica, Grau en Enginyeria d'edificació o altres titulacions equivalents que d'acord amb l'Ordre ECI/3855/2007, de 27 de desembre, per la qual s'estableixen els

|                       |            |         |
|-----------------------|------------|---------|
| Signatura 1 de 1      | 21/08/2026 | Alcalde |
| Pere Xirau Espàrrrech |            |         |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                      | f88a39ede6a543b6a09feb8bbb54b32f001                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
| Url de validació                                                             | <a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |

requisits per a la verificació dels títols universitaris oficials que habiliten per a l'exercici de la professió d'Arquitecte Tècnic.

En tot cas es consideren equivalents les titulacions universitàries d'arquitectura tècnica i Aparellador de plans d'estudis anteriors.

En el seu cas, l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o convalidació, si escau, del Ministeri d'Educació

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

b) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat nivell C de català), o alguna de les titulacions equivalents, expedit per la Junta Permanent de Català.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

c) Llengua castellana: Nivell superior (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

En cas de no poder acreditar documentalment que es posseeix el nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

#### **Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds**

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pàgina web municipal ([www.canetdemar.cat](http://www.canetdemar.cat)), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica



- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

### **Sisena: Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà íntegra per:

Presidenta: La cap de Serveis Territorials

Vocals: Dos funcionaris designats per l'Alcaldia  
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

Hi podran assistir com a observadors, sense veu ni vot, membres del Comitè d'Empresa.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **Setena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

#### **7.1. Fase d'oposició:**

##### Primer prova: Prova teòrica i pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 3 hores, d'un test sobre la totalitat del temari i un o més casos pràctics relacionats amb el temari específic.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 40 punts, requerint-se una puntuació mínima de 20 punts per a la seva superació. Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts a cadascuna de les proves teòrica i pràctica.

##### Segona prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

### Tercera prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

### 7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran segons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

#### 1.- Experiència professional

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

#### 2.- Formació:

##### A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.



- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura ..... 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster ..... 2,00 punts

#### B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores ..... 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores ..... 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigut a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigut a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigut a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

#### 3.- Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt, d'acord amb el detall següent:

- 3.1 Publicacions en revistes o llibres especialitzats: s'atorgaran 0,01 per cada article o llibre publicat sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 0,2 punts

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

- Nivell B2: 0,25 punts
- Nivell C1: 0,50 punts
- Nivell C2: 0,75 punts

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

- Nivell Bàsic: 0,25
- Mitjà: 0,50
- Superior: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

#### Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, si ho considera oportú, podrà mantenir una entrevista amb totes les persones aspirants declarades aptes, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatat el aspectes següents:

- Trajectòria professional i motivació per a l'oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global,

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

#### Novena: Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

#### Desena: Període de prova

D'acord amb la base quinzena de les bases generals la persona aspirant proposada per ocupar la plaça convocada, hauran de realitzar d'un període de prova de 9 mesos a l'Ajuntament de Canet de Mar, que per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria.

La qualificació del període de prova o de pràctiques és d'apte o no apte.

Durant el període de prova, el treballador té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment i s'hagi superat satisfactòriament el període de prova, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador a l'empresa.

Per a la valoració del període de prova, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball

A les persones aspirants que hagin prestat servei prèviament ocupant una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, en aquest Ajuntament, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de prova, el tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

### **Onzena.- Funcionament de la borsa de treball**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el Tribunal qualificador farà pública la composició de cada llista d'espera amb la relació del personal que hi forma part, amb la puntuació obtinguda. L'Alcaldia emetrà resolució sobre la constitució de la llista d'espera i la seva inclusió en borsa de treball en base a la llista presentada pel tribunal qualificador, seguint l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

La vigència de la llista d'espera serà, dos anys des de la data de finalització del procés selectiu, podent-se prorrogar fins l'establiment d'una nova llista d'espera. En la resolució de la llista d'espera caldrà indicar el termini de la seva vigència.

El sistema de cobriment de les futures vacants o substitucions que s'hagin de realitzar, s'estableix per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en les proves selectives, és a dir, la persona aspirant que obtingui major puntuació cobrirà la primera substitució o vacant que requereixi l'Ajuntament. En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la mateixa

una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura a la següent persona aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

La persona aspirant que rebutgi l'oportunitat de fer efectiu el cobriment d'una plaça, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de les persones seleccionades.

Les persones aspirants contractades que no superin el període de prova, seran donats de baixa de la borsa.

## ANNEX I

### Temari genèric:

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgànica. Llei ordinària. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 6.- Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les Institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de comptes.

Tema 7.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 9.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 10.- La contractació administrativa: concepte i fonts. La incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Tema 11.- La Llei 19/2014, de transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12.- La igualtat de gènere a l'administració local. El d'igualtat de gènere a la ciutadania de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Tema 13.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 14.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Tema 15.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

### Temari específic

Tema 1.- Classificació del sòl a Catalunya en el marc del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Sòl urbà consolidat, sòl urbà no consolidat i sòl urbanitzable.

Tema 2.- Desenvolupament de la Llei d'urbanisme en el marc del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.

Tema 3.- Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tramitació i competència de les autoritzacions. Projectes d'actuació específica.

Tema 4.- Planejament urbanístic municipal de Canet de Mar. Antecedents i planejament vigent.

Tema 5.- Qualificació del sòl. Clau urbanística. Zonificació.

Tema 6.- Legislació urbanística bàsica. El planejament general i el planejament derivat.

Tema 7.- Ordenança municipal reguladora dels procediments d'intervenció municipal en l'edificació i l'ús del sòl i el subsòl de Canet de Mar.

Tema 8.- La llicència com a instrument previ de l'activitat d'edificació i ús del sòl i subsòl. Aspectes comuns del règim de llicències urbanístiques.

Tema 9.- Actes subjectes a llicència i actes no subjectes. Caducitat de les llicències urbanístiques.

Tema 10.-Concepte de solar d'acord amb la legislació urbanística. Assenyalament d'alineacions i rasants.

Tema 11.- Control municipal de les obres.

Tema 12.- Redacció d'informes tècnics.

Tema 13.- Comunicacions prèvies i llicències d'obres de primera utilització i ocupació parcial dels edificis i les construccions.

Tema 14.- Concepte de disciplina urbanística. Vulneració de la legalitat urbanística.

Tema 15.- Ordres de restauració. Protecció de la legalitat urbanística vulnerada en el marc del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

Tema 16.- Mesures cautelars en disciplina urbanística.

Tema 17.- Resolució de conflictes amb la ciutadania.

- Tema 18.- Execució forçosa dels actes administratius.
- Tema 19.- Execució subsidiària.
- Tema 20.- Declaració de ruïna. Ruïna física, ruïna econòmica i ruïna urbanística.
- Tema 21.- Potestat sancionadora de l'administració pública. Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. Irretroactivitat de les disposicions sancionadores.
- Tema 22.- Procediment sancionador en matèria urbanística.
- Tema 23.- Tipificació d'infraccions urbanístiques. Graduació de sancions. Prescripció d'infraccions i sancions.
- Tema 24.- Els tributs locals, impostos, taxes i contribucions especials. Imposició i ordenació.
- Tema 25.- Les ordenances fiscals. Liquidació tributària i procediment de gestió tributària.
- Tema 26.- La potestat inspectora municipal. Funcions i atribucions de l'Inspector/a de disciplina i via pública.
- Tema 27.- El personal inspector. Drets i deures. Documents de la inspecció.
- Tema 28.- Actuacions d'inspecció: inici, desenvolupament i documentació. Actes d'inspecció i valor probatori.
- Tema 29.- Col·laboració entre administracions en disciplina urbanística.
- Tema 30.- Coordinació amb la Policia local i altres serveis municipals en tasques inspectores.
- Tema 31.- Competències municipals en matèria de via pública.
- Tema 32.- Usos de la via pública: comú, especial i privatiu. Ocupacions de la via pública: llicències i autoritzacions.
- Tema 33.- Control d'activitats a l'espai públic.
- Tema 34.- Ordenança municipal reguladora de les autoritzacions de terrasses, vetlladors i mobiliari auxiliar de Canet de Mar.
- Tema 35.- Ordenança municipal de Civisme i convivència ciutadana de Canet de Mar.
- Tema 36.- Ordenança municipal reguladora de les condicions dels aparcaments i els seus accessos a través de la via pública de Canet de Mar.
- Tema 37.- Ordenança especial reguladora de la neteja i tancament de terrenys i solars i execució de la pavimentació de la vorera de Canet de Mar.
- Tema 38.- La qualitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges: mínims d'habitabilitat.
- Tema 39.- Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat als edificis d'ús privat.
- Tema 40.- La legislació civil de l'edificació a Catalunya: llibres cinquè i sisè del Codi civil de Catalunya. Propietat, drets i servituds.
- Tema 41.- Titularitat del sòl. El cadastre i el registre de la propietat.
- Tema 42.- La Llei d'ordenació de l'edificació (LOE). La normativa tècnica sobre edificació.
- Tema 43.- La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                      | f88a39ede6a543b6a09feb8bbb54b32f001                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
| Url de validació                                                             | <a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |

Tema 44.- La direcció facultativa de l'obra i la direcció executiva.

Tema 45.- Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Projecte bàsic i projecte executiu.

Tema 46.- Documentació gràfica del projecte d'obres. Planta, alçat, seccions i detalls: interpretació i correlació.

Tema 47.- Aixecament d'edificis i terrenys. Pressa de dades de camp. Lectures digitals amb aparells làser, Triangulació, anivellament, acotació. Fotointerpretació. Mesures de superfície i mesures de volums.

Tema 48.- Sistemes georeferenciats; coordenades, referències UTM i tractament de cartografia base per a usos múltiples en sistemes d'informació geogràfica.

Tema 49.- Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia. El deure de conservació.

Tema 50.- El Llibre de l'Edifici. Àmbit d'aplicació. El Llibre de l'Edifici en edificis de nova construcció o resultants d'una gran rehabilitació.

Tema 51.- Inspecció Tècnica dels Edificis d'habitatges (ITE). Definició. Àmbit d'aplicació. Supòsits d'obligatorietat.

Tema 52.- Edificis i usos fora d'ordenació i construccions disconformes amb el planejament. Règim aplicable.

Tema 53.- L'estudi i estudi bàsic de seguretat i salut, obligatorietat i contingut.

Tema 54.- Gestió dels residus d'obra en el marc del Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).

Tema 55.- Xarxes de Serveis Urbans i servituds; sanejament i clavegueram, xarxa elèctrica, gas, telefonia i cablejat

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

|                       |            |         |
|-----------------------|------------|---------|
| Signatura 1 de 1      | 21/08/2026 | Alcalde |
| Pere Xirau Espàrrrech |            |         |

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31  
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Codi Segur de Validació                                                      | f88a39ede6a543b6a09feb8bbb54b32f001                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |
| Url de validació                                                             | <a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                               |                                                                                       |