



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA

Identificació de la sessió

Número: 40/2020

Caràcter: Ordinària

Data de la sessió: 15 d'octubre de 2020

Hora d'inici: 20:05

Hora de finalització: 21:25

a.- Membres

Josep M^a Padullés Altisent, Alcalde

Sònia Jansà Armando, 1r Tinent d'Alcalde

Joan Lluís Climent Manresa, 3r Tinent d'Alcalde

Excusa la seva assistència el senyor Víctor Pujadó Jiménez, 2n Tinent d'Alcalde

b.- Membres de la corporació requerits per l'alcalde per tal que informin sobres les matèries del seu àmbit d'activitats (art. 113.3 ROF)

Xavier Bravos Munné, Regidor de Governació, Serveis, Barris i Esports

Joan Olivella Cruset, Regidor d' Hisenda, Acció Social i Salut

b.1.- Membres de personal de l'entitat local requerits per l'alcalde per tal que informin sobres les matèries del seu àmbit d'activitats (art. 113.3 ROF)

No n'hi ha.

c.- Secretari – Interventor

Ignacio Aragonés Seijo

ORDRE DEL DIA



1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE DATA 8-10-2020

2.- OBRES I URBANISME

3.- SERVEIS

4.- SERVEIS SOCIALS

4.1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE LA SOL·LICITUD DE TARGETA D'APARCAMENT PER A PERSONES AMB DISMINUCIÓ DE C.C.S. EXP. 2/2016-SS

4.2.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE LA SOL·LICITUD DE TARGETA D'APARCAMENT PER A PERSONES AMB DISMINUCIÓ D'A.B.F. EXP. 16/2020-SS

5.- HISENDA

5.1.- APROVACIÓ PRESSUPOSTOS AMB COMPROMÍS DE DESPESA DE L'EXERCICI 2020. EXP. 12/2020-S

6.- SECRETARIA

6.1.- CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA I L'ASSOCIACIÓ «LA CARRETERA DEL VI» PER A LA IMPLEMENTACIÓ D'UN ACORD DE PROMOCIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ENOTURISME I DE LES ACTIVITATS CULTURALS EN L'ÀMBIT DEL MUNICIPI, PER A L'ANY 2020

7.- PERSONAL

7.1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ. EXP. 148/2020-S

8.- CULTURA



Oberta la sessió ordinària de la Junta de Govern Local , en primera convocatòria, amb el quòrum que fixa la LRBRL, el TRLMRLC i el ROF, per la Presidència es procedeix a tractar els següents punts de l'ordre del dia, adjuntats en la convocatòria per aquest acte.

1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE DATA 8-10-2020

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels membres presents.

2.- OBRES I URBANISME

No n'hi ha.

3.- SERVEIS

No n'hi ha.

4.- SERVEIS SOCIALS

4.1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE LA SOL·LICITUD DE TARGETA D'APARCAMENT PER A PERSONES AMB DISMINUCIÓ DE C.C.S. EXP. 2/2016-SS

Antecedents

1. S'ha emès proposta d'alta de targeta d'aparcament per a disminuïts pels serveis socials municipals a favor de C.C.S.
2. S'ha revisat la documentació aportada per la persona sol·licitant.

Fonaments de dret

1. Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
2. Decret 97/2002, de 5 de març, sobre la targeta d'aparcament per a persones amb disminució i altres mesures adreçades a facilitar el desplaçament de les persones amb mobilitat reduïda (DOGC 3602, 25.3.2002).



3. Reial Decret 1056/2014, de 12 de desembre, pel qual es regulen les condicions bàsiques d'emissió i ús de la targeta d'estacionament per a persones amb discapacitat
4. Recomanació de la Unió Europea 1998/376/CE de 4 de juny de 1998 i 2008/205/CE de 3 de març de 2008.
5. L'òrgan competent per aquest tràmit a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca és la Junta de Govern donada la delegació de competències efectuada per l'Alcalde per Decret número 25 de 4 de juliol de 2019.

ACORDS:

Primer.- Atorgar la targeta d'aparcament a C.C.S. en la modalitat de Titular Conductor, per un període de quatre anys (15/10/2020 a 15/10/2024).

Segon.- Registrar la targeta d'aparcament atorgada amb el número TNC-08227-2020-00009-2825E al Registre de targetes d'aparcament d'aquest Ajuntament.

Tercer.- Notificar aquest acord a la persona interessada i als serveis socials municipals.

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels membres presents.

4.2.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE LA SOL·LICITUD DE TARGETA D'APARCAMENT PER A PERSONES AMB DISMINUCIÓ D'A.B.F. EXP. 16/2020-SS

Antecedents

1. S'ha emès proposta d'alta de targeta d'aparcament per a disminuïts pels serveis socials municipals a favor de A.B.F.
2. S'ha revisat la documentació aportada per la persona sol·licitant.

Fonaments de dret

1. Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.



2. Decret 97/2002, de 5 de març, sobre la targeta d'aparcament per a persones amb disminució i altres mesures adreçades a facilitar el desplaçament de les persones amb mobilitat reduïda (DOGC 3602, 25.3.2002).
3. Reial Decret 1056/2014, de 12 de desembre, pel qual es regulen les condicions bàsiques d'emissió i ús de la targeta d'estacionament per a persones amb discapacitat
4. Recomanació de la Unió Europea 1998/376/CE de 4 de juny de 1998 i 2008/205/CE de 3 de març de 2008.
5. L'òrgan competent per aquest tràmit a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca és la Junta de Govern donada la delegació de competències efectuada per l'Alcalde per Decret número 25 de 4 de juliol de 2019.

ACORDS:

Primer.- Atorgar la targeta d'aparcament a A.B.F. en la modalitat de Titular No Conductor, per un període de deu anys (24/09/2020 al 24/09/2030).

Segon.- Registrar la targeta d'aparcament atorgada amb el número TNC-08227-2020-00008-9767B al Registre de targetes d'aparcament d'aquest Ajuntament.

Tercer.- Notificar aquest acord a la persona interessada i als serveis socials municipals.

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels membres presents.

5.- HISENDA

5.1.- APROVACIÓ PRESSUPOSTOS AMB COMPROMÍS DE DESPESA DE L'EXERCICI 2020. EXP. 12/2020-S

Antecedents

1. És necessària l'aprovació de pressupostos de gestió ordinària de la despesa de la Corporació.



2. Aquest òrgan de contractació considera justificada la necessitat dels contractes que es proposen i ha comprovat que no s'ha alterat l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que els contractistes no han subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superen les xifres esmentades (art. 118.3). En aquest sentit, se segueix la interpretació de la Junta Consultiva de contractació pública de l'estat en els seus expedients 41 i 42 /2017 (*"La llei no contempla un a limitació a la celebració de contractes menors amb un mateix operador econòmic quan les prestacions objecte dels mateixos siguin qualitativament diferents i o formin una unitat"*)

3. Per part d'Intervenció s'ha comprovat l'existència de consignació pressupostària suficient amb càrrec a les aplicacions 150.21000 i 920.22001 del pressupost vigent.

Fonaments de dret

1. L'art. 21 l i ñ de la Llei 7/85, de 2 d'abril reguladora de les Bases de Règim Local, que estableix que és competència de l'Alcalde la disposició de la despesa dins el límit de la seva competència, és a dir, per import que no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

2. La delegació de competències en la Junta de Govern Local a través de la resolució de l'Alcaldia número 25/2019.

3. La Instrucció de Comptabilitat Local, model Normal, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013 i les Bases d'execució de la Corporació.

4. Els articles 172 a 176 i 183 a 190 del Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals i, en concret, els articles 56 i 57 del RD 500/90 de desenvolupament de la Llei d'Hisendes Locals en matèria de pressupostos, que estableixen que la disposició o compromís de la despesa és l'acte pel qual s'acorda, una vegada complimentats els tràmits previs, la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte de rellevància jurídica front a tercers, vinculant l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en quantia com en les condicions d'execució.



5. L'art. 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, que estableix que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació necessària per realitzar la prestació. Es consideren contractes menors d'obres els d'import inferior a 40.000,00 euros o a 15.000,00 euros quan es tracti de contractes de subministrament o serveis.

6. L'art. 29.8 de la LCSP, segons el qual els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

ACORDS:

1.- Aprovar els següents pressupostos de despesa per tal de generar el document comptable d'autorització i disposició de la despesa (AD/):

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	NIF / CIF	PROVEÏDOR	CONCEPTE	IMPORT IVA INCLÒS
920.22001	B64502503	Gràfiques Imprès Ràpid SL	Tríptics pressupostos participatius	212,51 €
150.21000	B66859711	Excavacions G. i C.	Posar formigó al pont de Cal Ferro	332,75 €
150.21000	B66859711	Excavacions G. i C.	Millores camí de Sant Joan del Lledó	407,56 €

2.- Donar compte de la següent resolució als serveis de comptabilitat de la Corporació i Publicar en el Perfil municipal del contractant i en el Registre de Contractes del Sector Públic, d'acord amb l'establert a l'art. 63.4 de la LCSP (superior a 5.000,00 €).

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels membres presents.

6.- SECRETARIA

6.1.- CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA I L'ASSOCIACIÓ «LA CARRETERA DEL VI» PER A LA IMPLEMENTACIÓ D'UN ACORD DE PROMOCIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ENOTURISME I DE LES ACTIVITATS CULTURALS EN L'ÀMBIT DEL MUNICIPI, PER A L'ANY 2020



Antecedents i fonaments de dret

S'indiquen en el text del conveni de col·laboració annexat

- Òrgan competent per a l'adopció d'aquest acord

L'atribució per a dictar aquest acord correspon a la Junta de Govern Local per delegació de l'alcalde, d'acord amb el Decret d'alcaldia número 25/2019, de 4 de juliol

ACORD

1. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca i l'associació «La Carretera del Vi» per a la implementació d'un acord de promoció i dinamització de l'enoturisme i de les activitats culturals en l'àmbit del municipi, per a l'any 2020, que s'incorpora en l'annex d'aquest acord formant-ne part a tots els efectes.

2. Facultar a l'Alcalde per a la signatura del conveni, assistida pel secretari de la corporació.

3. Notificar aquest acord a la persona interessada i comunicar-la al departament d'intervenció.

4. Trametre el present conveni per a la seva inscripció en el Registre de Convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya.

5. Declarar el règim de recursos aplicable:

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant l'Alcalde/ssa en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la present notificació. Fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu.



Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú.

ANNEX

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA I L'ASSOCIACIÓ «LA CARRETERA DEL VI» PER A LA IMPLEMENTACIÓ D'UN ACORD DE PROMOCIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ENOTURISME I DE LES ACTIVITATS CULTURALS EN L'ÀMBIT DEL MUNICIPI, PER A L'ANY 2020

Sant Martí Sarroca, xx de novembre 2020

ENTITATS QUE INTERVENEN

AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA, amb CIF P0822700A, representada per l'Alcalde, el senyor Josep Maria Padullés Altisent, i amb domicili al carrer Ferran Muñoz Gascó, 4-6 de Sant Martí Sarroca.

ASSOCIACIÓ «LA CARRETERA DEL VI» (en endavant, «Associació LCDV»), amb CIF G66518929, representa per la Presidenta, la senyora Montserrat Nicolás Magriñà i amb domicili al carrer Doctor Janer, número 6 de Vilafranca del Penedès.

Compareix també el senyor Ignacio Aragonés Seijo, secretari-interventor de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca, per donar fe de la signatura del present conveni.

ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ

1. La Ruta enoturística impulsada per l'Associació LCDV transcorre a través del municipi de Sant Martí Sarroca (en endavant, el municipi).
2. L'activitat enoturística és una manera d'incrementar el nombre de visitants al territori i un factor que permet dinamitzar altres sectors de l'economia local.
3. Que l'activitat enoturística, el comerç, la cultura i la promoció de la ciutat es complementen i comparteixen objectius necessàriament. I és en aquests sentit, que es



fa inevitable la coordinació entre l'Administració i els agents econòmics i socials que s'encarreguen de la gestió i dinamització comercial.

4. Des de LCDV s'ha proposat una col·laboració amb els agents locals, per portar a terme la promoció d'ambdues activitats.

5. Existeixen casos d'èxit en altres països on derivat d'una col·laboració entre els diferents actors s'ha aconseguit una important dinamització socio econòmica dels territoris, (Napa Valley California, The wine road- Sonoma California, La milla de oro- Ribera del Duero, New Zealand wine trail, Cape Town, Cape Winelands a Sud Àfrica).

6. L'any 2017 es va signar un conveni de col·laboració entre l'Ajuntament i LCDV per a la implementació d'un acord de promoció i dinamització de l'enoturisme i de les activitats culturals en l'àmbit del municipi.

7. L'any 2015 es va aprovar la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, que va entrar en vigor el 2 d'octubre de 2016, i en la Disposició addicional vuitena s'estableix que els convenis subscrits per qualsevol Administració Pública o qualsevol dels seus organismes o entitats vinculats o dependents hauran d'adaptar-se al que preveu aquesta normativa en el termini de tres anys des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei. En conseqüència, i degut també a que el conveni vehicula una subvenció nominativa i que no s'havia establert cap termini de finalització exprés del conveni com exigeix la normativa avantdita, es vol subscriure un nou conveni, i adaptar-lo a la normativa vigent en matèria de convenis de col·laboració.

8. Les parts consideren que existeix un interès recíproc per continuar col·laborant en promoció i dinamització de l'enoturisme i de les activitats culturals en l'àmbit del municipi, i dins del terme municipal de Sant Martí Sarroca.

9. La minuta d'aquest conveni ha estat aprovada per acord de Junta de govern local de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca, de data 31 d'octubre de 2019.



10. L'Ajuntament de Sant Martí Sarroca trametrà el present conveni al Registre de Convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya en compliment del que estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En virtut del que precedeix i atesa l'existència d'objectius coincidents, ambdues parts, de comú acord, i reconeixent-se plena capacitat per a aquest acte, formalitzen aquest conveni, que es regirà pels següents

P A C T E S

Primer. Objecte del conveni

És objecte d'aquest conveni l'establiment d'un protocol de col·laboració entre l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca i l'Associació LCDV per tal promocionar i dinamitzar l'enoturisme juntament amb les activitats culturals celebrades en l'àmbit del municipi.

Segon. Compromisos de l'Ajuntament

1. Facilitar a LCDV la programació anyal planificada de les activitats de caràcter turístic i sociocultural que es desenvolupin al municipi.
2. Facilitar informació a LCDV sobre les activitats que les entitats ciutadanes organitzin dins l'àmbit d'aquests conveni.
3. Col·laborar amb l'Associació LCDV en la promoció de les accions realitzades per part de l'Associació que tinguin per objectiu la captació de visitants al territori.

Tercer. Compromisos de l'Associació «La carretera del vi»

1. Elaborar un calendari anyal amb tota la programació i la periodificació de totes les campanyes, els actes i les accions de dinamització de les activitats econòmiques així com la prestació d'un plus de serveis a l'espai urbà dins l'àmbit d'actuació objecte d'aquest conveni.
2. Facilitar a través de la seva plataforma de comunicació informació referent a:



- a. Allotjaments disponibles al municipi.
- b. Oferta de restauració disponible al municipi.
- c. Oferta turística i cultural disponible al municipi.

Quart. Difusió i publicacions

LCDV ha d'incloure dins les seves publicacions i altres elements de difusió la col·laboració amb l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca.

L'Ajuntament pot, al seu torn, editar aquells materials que consideri oportuns destinats a la promoció de l'enoturisme, indicant en tot cas la col·laboració de amb LCDV.

Cinquè. Import del conveni

Per tal d'assolir els objectius previstos en aquest conveni, l'Ajuntament transferirà durant l'any 2020, a LCDV, la quantitat mitjançant una aportació econòmica anual de mil tres-cents euros (1.300,00 €).

La despesa s'ha d'imputar a la partida pressupostària 432.46700 «consorci enoturisme».

Sisè. Justificació i pagament de l'import del conveni

La quantitat que aporta l'Ajuntament serà transferida a LCDV, prèvia justificació de les despeses objecte del conveni, mitjançant una memòria que incorpori informació econòmica suficient que permeti identificar les despeses i els ingressos vinculats al desenvolupament de les actuacions objecte del conveni.

La justificació de la totalitat de les despeses de l'any 2019 ha d'ésser presentada abans del 31 de novembre de 2019 al registre electrònic de l'Ajuntament.

La subvenció s'ha de destinar a finançar les despeses que es derivin de les actuacions previstes en el conveni.

Els/les perceptors/res de subvencions concedides per l'Ajuntament s'obliguen a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació. En



concret:

- A) El/la beneficiari/ària d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i amb relació a la subvenció concedida.
- B) Els documents de qualsevol mena justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'han de conservar per un període no inferior a 6 anys, a comptar de la finalització del termini de presentació de les justificacions.
- C) Els/les beneficiaris/àries han de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en l'execució del projecte o de l'activitat, en tota la documentació impresa i en cartells o mitjans electrònics i audiovisuals.
- D) Els/les beneficiaris/àries han de comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud. La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no potà superar el cost total del projecte/activitat a desenvolupar.

L'incompliment d'aquestes obligacions originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i pot suposar la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida

S'entén acceptada la subvenció amb la formalització d'aquest conveni.

En tot allò no previst en la present resolució és d'aplicació allò que s'estableix a la Llei General de Subvencions i en el seu Reglament de desenvolupament.

Setè. Comissió mixta de seguiment



Es crea una comissió de seguiment del conveni, formada per un representant de cadascuna de les parts que, com a mínim, s'ha de reunir una vegada a l'any. L'objectiu d'aquesta comissió és vetllar pel compliment dels objectius del present conveni, i analitzar les diferents qüestions que es derivin de la seva aplicació.

Els dubtes d'interpretació que sorgeixin respecte als pactes d'aquest conveni, així com les discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació del mateix, són resoltes per aquesta comissió.

La Comissió Mixta de Seguiment adopta els seus acords per consens, subjecta el seu règim de funcionament al que ella mateixa fixi, garantint en tot cas la possibilitat que qualsevol de les parts pugui sol·licitar la convocatòria de reunió extraordinària quan escaigui i té les funcions següents:

- a) Vehicular la interlocució permanents entre les parts.
- b) El seguiment de les actuacions i col·laboracions previstes en el present conveni.
- c) L'estudi i proposta de noves actuacions de millora en les actuacions d'ambdues parts.
- d) La consulta prèvia, no vinculant, a actuacions municipals susceptibles d'incidir-hi en l'àmbit del conveni

Vuitè. Vigència del conveni

La vigència del conveni s'inicia des de la seva signatura i finalitza el 31 de desembre de 2020.

Aquest conveni no pot ésser objecte de pròrroga atès que instrumenta una subvenció nominativa prevista en el pressupost municipal.

Novè. Protecció de dades de caràcter personal

En aquest conveni no hi ha cap gestió de dades de caràcter personal

Desè. Modificacions del conveni

Durant la vigència del conveni, aquest pot modificar-se requerint l'aprovació de la modificació per ambdues parts.



Aquesta modificació de les obligacions pactades en el present conveni requerirà l'aprovació i formalització per les dues parts de la corresponent addenda.

Onzè. Incompliment del conveni

L'incompliment del present conveni per a qualsevol de les parts signatàries, pot donar lloc a la seva resolució.

Dotzè. Causes d'extinció del conveni

El present conveni es pot extingir per les causes següents:

- a) Per la realització de l'objecte del conveni o la finalització del termini de vigència.
- b) Per impossibilitat d'aconseguir l'objecte o finalitat prevista en el conveni.
- c) Per resolució, d'acord amb el pacte anterior.
- d) Per decisió unilateral de qualsevol de les parts, amb un mínim de 2 mesos d'avís previ a l'altra part.
- e) Per mutu acord de les parts, manifestat per escrit.
- f) Per denúncia d'una de les parts, comunicada per escrit.
- g) Per qualsevol altra causa admissible en dret.

Tretzè. Marc normatiu del present conveni

El règim jurídic d'aquest conveni està constituït pels presents pactes i per tot allò establert en el capítol 1 del Títol 7 del Decret 179/1995, de 13 de juny, del reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, els articles 47 a 53 i 140 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, així com els articles 108 al 112, de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i per la resta de la normativa que sigui materialment aplicable a l'objecte del conveni.

Catorzè. Jurisdicció competent.

La jurisdicció competent per a conèixer dels litigis que puguin sorgir entre les parts signants d'aquest conveni, és la jurisdicció contenciosa-administrativa.

I, en prova de conformitat, les persones que l'atorguen signen aquest conveni.



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

Josep Maria Padullés Altisent
Alcalde de l'Ajuntament
de Sant Martí Sarroca

Montserrat Nicolás Magriñà
Presidenta de l'Associació LCDV"

En dono fe,
Ignacio Aragonés Seijo
Secretari-interventor de l'Ajuntament
de Sant Martí Sarroca

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels membres presents.

7.- PERSONAL

7.1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ. EXP. 148/2020-S

Antecedents

1. El 9 de gener de 2019 la directora general d'administració local de la Generalitat de Catalunya va resoldre l'autorització de l'acumulació de funcions del lloc de treball de Secretaria intervenció de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca del secretari interventor de l'Ajuntament d'Olivella.
2. El 24 de juliol de 2020 la directora general d'administració local de la Generalitat de Catalunya va resoldre l'autorització de la pròrroga per un any d'una comissió de serveis a la secretària interventora titular de l'Ajuntament per ocupar el lloc de treball de secretària de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, amb efectes des del dia 13 de setembre de 2020.
3. El secretari interventor acumulat per motius personals demana a l'Ajuntament la renúncia a l'acumulació autoritzada.



4. La Junta de govern local, en la sessió ordinària tinguda el 24 de setembre de 2020, va aprovar la convocatòria per cobrir, mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis, del lloc de treball de secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca vacant temporalment i reservat per al seu titular, amb caràcter urgent i inajornable (Expedient número 148/2020-S).

5. Es va publicar l'anunci de la convocatòria avandtdita en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» i en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya» (núm. 8237) del 30 de setembre de 2020, així com també un anunci en el Col·legi de secretaris, interventors i tesorers de l'Administració local.

6. Durant el termini de presentació de sol·licituds cap funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de Secretaria-intervenció s'ha presentat.

Fonaments de dret

1. Normativa de funció pública aplicable

1.1. L'article 48 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional estableix que:

«1. Independentment de la provisió de llocs de treball per concurs i lliure designació i de l'assignació de llocs mitjançant nomenaments de primera destinació, les comunitats autònomes poden efectuar la cobertura dels llocs reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional mitjançant els tipus de nomenament següents:

- a) Nomenaments provisionals.
- b) Comissions de serveis.
- c) Acumulacions.
- d) Nomenaments accidentals.
- e) Nomenaments interins.
- f) Comissions circumstancials».

1.2. L'article 53 del Reial decret 128/2018 regula els nomenaments interins:



« 1. Quan no sigui possible la provisió dels llocs reservats per funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i, sense perjudici de la previsió que estableix l'article 10.4 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, les corporacions locals poden proposar a la comunitat autònoma, amb respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, el nomenament d'un funcionari interí, que ha d'estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al subgrup A1.

2. Sense perjudici del que estableix l'apartat anterior, les comunitats autònomes poden constituir, en el seu àmbit territorial, una relació de candidats pròpia per a la provisió, amb caràcter interí, de llocs reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

[...]

3. La resolució del nomenament l'ha d'efectuar l'òrgan competent de la comunitat autònoma respectiva, i ha de quedar acreditada a l'expedient la impossibilitat de proveir el lloc per un funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional».

2. Aplicació de la tramitació d'urgència de l'expedient

Escau acordar l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència per motius d'interès públic, per la qual es redueixen a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, perquè es fa necessari inajornablement cobrir el lloc de treball.

3. Òrgan competent per a l'adopció d'aquest acord

L'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atribueix a l'alcaldia la prefectura del personal.

No obstant això, l'òrgan competent per aquest tràmit és la Junta de Govern atesa la delegació de competències efectuada per resolució de l'Alcaldia número 25/2019, de 4 de juliol.



ACORD

1. APROVAR la convocatòria del procés de selecció per cobrir, mitjançant nomenament interí, del lloc de treball de secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca vacant temporalment i reservat per al seu titular, amb caràcter urgent i inajornable.

2. APROVAR les bases reguladores del procés del procés de selecció, que s'insereixen a continuació:

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ. EXP. 148/2020-S

Atès que es troba vacant la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca (Alt Penedès) i no ha estat possible proveir el lloc de treball per personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 48 i següents del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, segons s'acredita en l'expedient amb la convocatòria prèvia per cobrir el lloc mitjançant un nomenament provisional o comissió de serveis, de conformitat amb l'article 56 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, i de l'article 92.bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las bases del règim local, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari/ària interí/ina de la plaça de secretaria intervenció, d'acord amb les següents bases:

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant oposició amb caràcter de funcionari/ària interí/ina la plaça de secretaria intervenció d'aquest Ajuntament reservada a funcionaris/àries d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria intervenció, enquadrada al subgrup A1 de l'article 76 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, vinculada al lloc de treball següent:



Grup d'accés: grup A, subgrup A1
Nivell: 28
Complement específic anual: 40.114,06 €.

Funcions dels llocs de treball:

Les funcions de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu i les funcions de control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, i la comptabilitat, la tresoreria i la recaptació (articles 3, 4 i 5 del Reial decret 128/2018).

Situació del lloc de treball: la persona titular es troba en comissió de serveis. Actualment cobert el lloc amb un nomenament per acumulació.

2. Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb l'establert a l'annex del Reial Decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat de nacionals d'altres estats als que els és d'aplicació el dret a la lliure circulació dels treballadors.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions per a obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies: llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o grau, segons el que preveu el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.



Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació o el certificat d'equivalència.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions pròpies de la plaça convocada.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció continuarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

3. Sol·licituds de participació

3.1. Les persones aspirants en participar en la convocatòria han de presentar en el registre de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes



que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre), dins del termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya» (s'ha acordat l'aplicació de la tramitació d'urgència de l'expedient de selecció), la documentació següent:

Instància de sol·licitud genèrica de participació en el procés selectiu.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar còpies de la documentació següent:

- Document nacional d'identitat.
- Titulació exigida a la convocatòria: s'acredita a través de còpia del títol acadèmic.
- Si s'escau, el certificat de nivell corresponent de nivell de català o còpia del certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori, segons s'especifica a la base 2.

3.2 Per a inscriure's a la convocatòria, els aspirants no han d'abonar cap taxa.

3.3. A fi de garantir la igualtat de condicions per a l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, el tribunal pot autoritzar l'adaptació de les proves per als aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, els aspirants que necessitin adaptacions per a fer les proves o en el lloc de treball han d'adjuntar a la instància un certificat acreditatiu que estan en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspiren, emès per l'equip oficial de valoració de discapacitats. El certificat, que és vinculant, ha d'especificar el tipus d'adaptació funcional necessària per al desenvolupament correcte de les proves i per al compliment posterior de les tasques pròpies del lloc de treball. Amb relació a aquestes adaptacions, cal considerar el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de



valoració multiprofessional. Per a obtenir aquest certificat, els aspirants amb discapacitat s'han de dirigir als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) de la Generalitat de Catalunya.

3.4. Amb la sol·licitud, els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i autoritzen a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Una vegada finit el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/ssa de la corporació ha de dictar una resolució en el termini màxim de 5 dies, per la qual s'acordi aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses en la convocatòria. En l'esmentada llista provisional han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió. Aquesta resolució es fa pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

4.2. Els aspirants tenen un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic, per a formular les reclamacions que creguin pertinents, destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 LPACAP. Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte imputable a ells que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives.

4.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, l'alcalde/ssa aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses així com el nomenament del tribunal de qualificació. La llista definitiva s'ha d'exposar al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. En l'esmentada



l'lista definitiva han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió.

4.4. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

5. Tribunal de qualificació

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 EBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La composició nominal es publica conjuntament amb la resolució de l'lista definitiva d'admissió d'aspirants.

5.2. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels membres següents:

Presidència i secretaria:

1. Titular: Ignasi Aragonès Seijo, secretari-interventor acumulat de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca.

Vocals:

2. Titular: Joan Miquel Roig Mestre, secretari-interventor de l'Ajuntament de Calaf.

2. Suplent: Mariona Valls Cunillera, vicesecretària de l'Ajuntament de Vila-seca.

3. Titular: Un funcionari o funcionària de carrera adscrit i designat per la Direcció general d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.



3. Suplent: Un funcionari o funcionària de carrera adscrit i designat per la Direcció general d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.

5.3 El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

5.4. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça de la convocatòria.

5.5. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/ta i del secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

5.6. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/ària, l'actuació del qual és de fedatari/ària.

5.7. La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

5.8. Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

5.9. De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i de tots els membres.

6. Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat s'ha de constituir, i iniciar la realització del procés de selecció dels candidats tal com s'indica tot seguit:



Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o que es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, han de fer la prova de català que té caràcter eliminatori, i consta de dues parts:

Primera part. S'hi ha d'avaluar el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi ha d'avaluar l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova és determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Junta Permanent de Català o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideren com a aptes.

Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en la resolució de dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions, les atribucions i les comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i en relació amb els temes que s'enumeren a l'annex d'aquestes bases.

El Tribunal determina abans de l'inici de l'exercici el contingut dels casos pràctics, les característiques i la forma de realització.

La valoració de cada supòsit pràctic és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo en cadascun



d'ells. El resultat final serà la suma dels dos supòsits pràctics. La puntuació màxima final d'aquesta prova és de 20 punts.

En cas que algun supòsit pràctic no superi el mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden fer ús de la normativa legal no comentada, en suport paper o en suport electrònic mitjançant l'accés a través d'internet que serà facilitat per la Corporació local.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici és determinada pel Tribunal.

Per motius sanitaris els aspirants han de comunicar la seva assistència a les proves en el termini i en la forma que es determini en l'anunci de convocatòria de les proves. També per motius sanitaris es pot determinar excepcionalment el desenvolupament de les proves a distància.

Així mateix, com a mesures sanitàries a les proves presencials cal portar obligatòriament mascareta, mantenir la distància interpersonal de seguretat, portar identificació oficial i bolígraf.

7. Proposta

El tribunal ha de realitzar l'avaluació dels aspirants i establir la classificació definitiva i elevar a la presidència de la corporació, juntament amb l'acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria, si escau.

8. Presentació de documents



L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí ha de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 5 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al tauler d'edictes de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria i que no es van aportar amb la sol·licitud de participació i que són els següents:

- Declaració responsable que acrediti que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina i que es posseeix la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- Declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada per la Presidència, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals la Presidència deduirà testimoni i donarà trasllat.

9. Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, la Presidència ha de proposar a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual ha de prendre possessió del lloc de treball prèvia la



prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en previsió de l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, la Presidència pot emprar la relació dels aspirants que segueixin, per ordre de puntuació dels que hagin superat el procés per tal de demanar a la Direcció General d'Administració Local el correlatiu nomenament interí al seu favor.

10. Cessament

La persona funcionària nomenada ha de cessar per qualsevol de les causes enumerades per la llei, i, en tot cas, en prendre possessió el/la secretari/ària interventor/a de carrera que hagi estat nomenat d'acord amb el Reial decret 128/2018, sobre règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sense que el temps que hagi exercit el càrrec computi per a la consolidació de grau personal.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) El text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- d) La Llei 39/2015, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- e) La Llei 40/2015, de 26 de novembre, de règim jurídic del sector públic.



- f) El text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003.
- g) El Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- h) El Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- i) El Reial decret 128/2018, pel qual s'aprova el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i els nomenaments com a funcionaris/àries interins/ines es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se 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 la presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant la presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de



Barcelona, dins del termini de 2 mesos, comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

ANNEX

Tema 1. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 3. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 4. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 5. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 6. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.



Tema 7. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació.

Tema 8. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants. Criteris d'adjudicació.

Tema 9. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc, i centrals de contractació. La invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.

Tema 10. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.

Tema 11. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.

Tema 12. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 13. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.

Tema 14. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.

Tema 15. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Tema 16. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.



Tema 17. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i el Codi de consum de Catalunya. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 18. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 19. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinent d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.

Tema 20. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 21. La prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.

Tema 22. Els espectacles públics i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Tramitació de les llicències.

Tema 23. Les diputacions i les comarques: competències en matèria de cooperació i assistència al municipi. Les entitats municipals descentralitzades. Les mancomunitats de municipis.

Tema 24. Les eleccions locals: funcions dels secretaris/àries. Proclamació dels electes i presa de possessió. L'elecció dels alcaldes/esses. La qüestió de confiança. La moció de censura a l'àmbit local. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.

Tema 25. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.



Tema 26. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Els convenis urbanístics.

Tema 27. L'urbanisme. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. El text refós de la Llei d'urbanisme. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.

Tema 28. Instruments de planejament urbanístic general. Plans d'ordenació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Tema 29. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.

Tema 30. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.

Tema 31. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.

Tema 32. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment de tramitació dels projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i de les llicències per construccions vinculades a activitats agrícoles i ramaderes.

Tema 33. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna. La sol·licitud d'entrada a domicili. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.



Tema 34. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer.

Tema 35. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La plantilla i la relació de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació. Adquisició de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.

Tema 36. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Drets individuals. Carrera administrativa. Pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.

Tema 37. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. Les borses de treball. El contracte de treball. Prevenció de riscos laborals. Situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.

Tema 38. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics. Delictes contra l'Administració pública. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics.

Tema 39. Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.

Tema 40. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmics financers i els de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera.

Tema 41. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. La prescripció. La insolvència. La compensació i la formalització en comptabilitat.



Tema 42. La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació, imputació de pagaments.

Tema 43. La gestió i liquidació de recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.

Tema 44. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 45. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.

Tema 46. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 47. La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria: càlcul. La consolidació pressupostària.

Tema 48. La tresoreria dels ens locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment.

Tema 49. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitats de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: àmbit d'aplicació de cadascuna.

Tema 50. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació i tramesa del



compte general. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

Tema 51. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i les observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de les inversions. L'omissió de la funció interventora.

Tema 52. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals. El principi de prudència financera.

Tema 53. Els recursos dels municipis en el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. L'estudi tècnic econòmic.

Tema 54. Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Meritació. Gestió. Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Cobrament. Fixació.

Tema 55. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Bestreta i ajornament de quotes. Col·laboració ciutadana.

Tema 56. L'impost sobre béns immobles. Fet imposable. Bonificacions. Meritació i període impositiu. Gestió cadastral. L'impost sobre activitats econòmiques. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Meritació i període impositiu. Gestió censal.

Tema 58. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Bonificacions. Període impositiu i meritació. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió tributària. Bonificacions.



Tema 59. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Supòsits de no-subjecció. Base imposable. Tipus de gravamen i quotes. Meritació. Gestió tributària de l'impost.

2. PUBLICAR un anunci de la convocatòria i de les bases en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona», en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

3. DECLARAR el règim de recursos aplicables:

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant l'Alcalde/ssa en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la present notificació. Fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú.

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels membres presents.

8.- CULTURA

No n'hi ha.

I no havent-hi més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió a indicació de la Presidència, de la qual s'estén la present acta, que és signada per l'Alcalde juntament amb mi, el Secretari interventor, que ho certifico.

Vist i plau
L'Alcalde,

El Secretari – Interventor,

Josep M^a Padullés Altisent

Ignacio Aragonés Seijo