

ACTA

Expedient núm.:	Òrgan col·legiat:
JGL/2019/13	La Junta de Govern Local

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria	Ordinària
Data	16 / juliol / 2019
Durada	Des de les 18:10 fins a les 19:35 hores
Lloc	Sala de Juntes
Presidida per	JESÚS NAHARRO RODRÍGUEZ
Secretaria acctal.	ANNA PARERA PLAZA

ASSISTENTS

Vocals:

- Sr. Francisco Sánchez Escribano, regidor delegat de Gent Gran, Cultura i Festes Populars (PSC).
- Sra. M. Guadalupe Marcos Giménez, regidora delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Mercats municipals, Seguretat Ciutadana i Protecció Civil, Recursos, Projectes tecnològics i Turisme (PSC).
- Sra. Maria Teresa Novell Joya, regidora delegada de Serveis Econòmics i recursos financers, Atenció a la Ciutadania, Gestió Documental, Transparència i Gestió de les Persones (PSC).
- Sr. Albert Roca Presas, regidor delegat d'Espai Públic i de Projectes estratègics i de desenvolupament urbà (PSC).
- Sr. F. Xavier Serret Marsiñach, regidor delegat de Medi Ambient (ERC).

A petició del Sr. Alcalde, assisteixen també a la sessió:

- Sra. Giulia Mirto Ariño, regidora delegada d'Acció Social, Educació, Infància i Habitatge(PSC).
- Sra. Montserrat Navarro Caraballo, regidora delegada de Comunicació, Igualtat, LGTBIQ + i Convivència ciutadana (PSC).
- Sr. Alfred Delgado Ortega, regidor delegat de Joventut i Regidoria adjunta de Festes Populars (PSC).
- Sra. Mercedes Álvarez Montes, regidora delegada d'Obres, Urbanisme i Planejament urbanístic (PSC).
- Sra. Sara Roca Ibáñez, regidora delegada de Salut Pública i Benestar (ERC).

Una vegada verificada per la Secretaria acctal. la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia.





**ORDRE DEL DIA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE
DATA 16 DE JULIOL DE 2019, A LES 18:00 H.**

PUNT	ASSUMPTE
	COMPETÈNCIES DELEGADES DEL PLE (la sessió serà pública en aquest apartat)
1	Expedient 3233/2019. Declarar deserta la licitació del contracte serveis de manteniment dels parcs, jardins i espais verds
	CONTRACTES
2	Expedient 1171/2019. Donar compte dels decrets en matèria de contractació.
3	Expedient 1231/2019. Resolució del contracte de subministrament de vestuari del personal de l'Ajuntament d'Abrera (lot 1).
4	Expedient 443/2018. Sol·licitud d'ampliació de l'horari d'obertura del bar del Mercat Municipal d'Abrera (MMA).
5	Expedient 4165/2019. Aprovació de l'expedient i convocatòria de licitació del contracte de serveis de formació de Promoció Econòmica i Ocupació.
	LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES

	ACTIVITATS I MEDI AMBIENT

	SUBVENCIONS
6	Expedient 4193/2019. Acceptació de subvenció concedida pel Departament de Justícia de la Generalitat per a les despeses del Jutjat de Pau durant 2019.
	CONVENIS
7	Expedient 4375/2019. Aprovació del model de conveni regulador de les pràctiques a empreses.
	PERSONAL
8	Expedient 4480/2019. Bases de la convocatòria d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General mitjançant concurs – oposició lliure inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Abrera per a l'any 2019.
	ALTRES ASSUMPTE

	SOBREVINGUTS
SV1	Expedient 1898/2019. 3a modificació del contracte de serveis Gestió integral de fraccions de residus de la Deixalleria (lot 2).
SV2	Expedient 3694/2017. Imposició de penalitat en l'execució del contracte de serveis de Gestió i atenció als usuaris de la Deixalleria municipal de l'Ajuntament d'Abrera.
SV3	Expedient 4913/2018. Llicència d'obres majors i instal·lacions per a executar dos habitatges unifamiliars aparellats a l'immoble ubicat al c/ Igualada, 10-12, a instància de PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES, S.L., amb CIF B66169202.
SV4	Expedient 7131/2018. Llicència d'obres majors per a executar habitatge unifamiliar aïllat a l'immoble ubicat al c/ Igualada, 5, a instància de PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES S.L., amb CIF B66169202.
SV5	Expedient 8690/2018. Llicència d'obres majors per a executar vivenda unifamiliar aïllada a la parcel·la ubicada al carrer Sant Lluís, 17 (CV1.114), a instància de JFA, amb NIF XXXXX530M.
SV6	Expedient 9663/2018. Llicència d'obres majors per a executar reforma de nau a l'immoble ubicat a la Ctra. Martorell a Olesa, 30, a instància de BOMER S.L., amb NIF A08141707.
SV7	Expedient 430/2019. Llicència d'obres majors per a executar construcció de nau industrial a la parcel·la ubicada al Cm. dels Sagraments, 34, a instància de LORENGAR, SA, amb CIF A58140674.
SV8	Expedient 4568/2019. Bases de la convocatòria d'una plaça de funcionari/a de carrera i pel sistema de concurs – oposició lliure, Tècnic/a de Gestió de projectes de seguretat ciutadana i tecnologia inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Abrera



per a l'any 2019.

COMPETÈNCIES DELEGADES DEL PLE (la sessió serà pública en aquest apartat)

1. Expedient 3233/2019. Declarar deserta la licitació del contracte serveis de manteniment dels parcs, jardins i espais verds.

Per acord núm. 3, adoptat pel Ple en data 30/05/2019, es van aprovar el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques reguladores del contracte de serveis de manteniment dels parcs, jardins i espais verds d'Abrera, amb un pressupost base de licitació de 1.399.252,23 € IVA exclòs, una durada de tres anys prorrogable per dos anys més i es va convocar licitació pel procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, amb tramesa de l'anunci de licitació al Diari Oficial de la Unió Europea i publicació al Perfil de contractant el dia 31/05/2019 i publicació de l'anunci al DOUE el 04/06/2019.

Durant el termini de presentació d'ofertes, fins el dia 01/07/2019, no s'ha presentat cap proposició.

Atesa la delegació de competències efectuada pel Ple en aquesta Junta de Govern Local mitjançant l'acord núm. 10 de data 03/07/2019.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada pel Servei de Secretaria i Contractació, en el marc de la normativa vigent i tenint en compte la necessitat motivada de l'actuació, la redacció dels plecs de clàusules, així com l'emissió dels informes pertinents, la Regidoria d'Espai Públic, Projectes estratègics i desenvolupament urbà, en ús de les atribucions que m'atorga el Decret d'Alcaldia núm. 2019-1009 del dia 27/06/2019, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent,

ACORD

Primer. Declarar deserta la licitació del contracte de serveis de manteniment i conservació dels parcs, jardins i espais verds d'Abrera, convocada per l'acord núm. 3 del Ple del dia 30/05/2019, per no haver-se presentat cap proposició.

Segon. Donar compte a la Intervenció Municipal i al Servei de Manteniment i Espai Públic.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa

CONTRACTES

2. Expedient 1171/2019. Donar compte dels decrets en matèria de contractació.

- Decret d'Alcaldia núm. 2019-0807, de data 24/05/2019, d'adhesió al contracte derivat núm. 2018.03-D1 Acord Marc de subministrament de paper amb destinació als ens locals de Catalunya, adjudicat pel Consorci Català pel Desenvolupament Local-ACM i aprovació d'encàrrec de provisió,





- exp.1171/2019.
- Decret d'Alcaldia núm. 2019-0839, de data 30/05/2019, d'aprovació de l'expedient i convocatòria de licitació del contracte de subministraments de Festes Majors, exp. 3254/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0889, de data 07/06/2019, d'aprovació de l'expedient i convocatòria de licitació del contracte de serveis d'intervenció arqueològica al jaciment de Sant Hilari, exp. 3556/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0890, de data 07/06/2019, de modificació del contracte de serveis d'inspecció, neteja, manteniment i reparació dels bombaments del pous d'aigües residuals (lot 1), exp. 2698/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0910, de data 11/06/2019, d'aprovació de la memòria valorada anomenada "Arranjament del Camí Ral a Martorell (Tram T.M. d'Abrera)" i adjudicació del contracte menor d'obres per executar-la, exp. 3848/2019
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0920, de data 12/06/2019, de devolució de la garantia definitiva del contracte d'obres de reforma del Camp de Futbol, exp. 4571/2017.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0938, de data 12/06/2019, d'adjudicació del contracte de serveis de ciclisme indoor al CAM, exp. 1625/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0953, de data 14/06/2019, de rectificació d'error aritmètic a la disposició de la despesa del Decret núm. 2019-0359 de 12/03/2019, exp. 5845/2018.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0984, de data 19/06/2019, de pròrroga del contracte de subministrament de materials de ferreteria (lot 1), exp. 3685/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-0985, de data 19/06/2019, de devolució de la garantia del contracte de serveis de tractament arxivístic dels fons documentals de l'Ajuntament d'Abrera, exp. 3981/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-1003, de data 21/06/2019, d'adjudicació del contracte mixt de subministraments de Festes Majors, exp. 3254/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-1017, de data 27/06/2019, d'adjudicació del contracte de serveis d'intervenció arqueològica al jaciment de Sant Hilari, exp. 3556/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-1029, de data 28/06/2019, declarant deserta la licitació de la concessió demanial de parades i magatzems al Mercat municipal d'Abrera, exp. 2770/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-1038 de data 28/06/2019, d'adjudicació del contracte menor de subministraments d'escenaris, tanques i carpes de Festa Major, exp. 4254/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-1041, de data 28/06/2019, de devolució de la garantia definitiva del contracte de serveis de control analític de les aigües recreatives, de consum, ambientals i de prevenció i control de la legionel·losi a les instal·lacions esportives municipals, exp. 4148/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-1055, de data 04/07/2019, d'adjudicació del contracte de subministrament de components informàtics i lloguer de llicències de programari, ofimàtiques i d'antivirus, exp. 1452/2019.
 - Decret d'Alcaldia núm. 2019-1056, de data 04/07/2019, d'aprovació de l'expedient i convocatòria de licitació del contracte de serveis de manteniment de contenidors de recollida d'oli domèstic i de paper confidencial a les dependències municipals, exp. 2631/2019.

Els membres assistents es donen per assabentats.





3. Expedient 1231/2019. Resolució del contracte de subministrament de vestuari del personal de l'Ajuntament d'Abrera (lot 1).

Per acord de la Junta de Govern del dia 16/04/2019 es va incoar expedient per a la resolució del contracte de subministrament de vestuari del personal de l'Ajuntament d'Abrera (lot 1), d'acord amb l'article 223.1.d) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del sector público (en endavant, TRLCSP) i es va notificar l'acord al contractista Paco García Prendas y artículos de uniformidad, SA en data 18/04/2019 (Registre núm. 2019-S-RE-987), que ha estat rebut el dia 23/04/2019.

Per garantir el compliment del contracte, el contractista va dipositar, en efectiu, una garantia de 724,93 €, que va ser reajustada en 44,57 €, per la 1a modificació del contracte, pel que la garantia definitiva dipositada és d'import 769,50 €.

Transcorregut el termini d'audiència de 10 dies hàbils, comptats del dia 24/04/2019 al 08/04/2019 ambdós inclosos, el contractista no ha presentat alegacions o consideracions respecte a l'incompliment culpable i la confiscació de la garantia definitiva dipositada a l'efecte, ni ha manifestat la seva oposició a la resolució del contracte.

S'ha emès informe jurídic núm. 2019-0064 de data 02/07/2019 subscrit pel secretari general.

Atesa la delegació de competències efectuada per l'alcalde en aquesta Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 2019-1008 de data 26/06/2019.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada pel Servei de Secretaria i Contractació, en el marc de la normativa vigent i tenint en compte la necessitat motivada de l'actuació, així com l'emissió dels informes pertinents, la Regidoria de Serveis Econòmics i recursos financers, Atenció a la ciutadania, Gestió Documental, Transparència i Gestió de les Persones, en ús de les atribucions que m'atorga el Decret d'Alcaldia núm. 2019-1009 del dia 27/06/2019, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent,

ACORD

Primer. Confirmar la penalitat d'import 1.534,40 € imposada a Paco García Prendas y artículos de uniformidad, SA per la demora en els subministraments durant tota l'execució del contracte.

Segon. Confiscar la garantia definitiva del contracte d'import 769,50 € per fer front a la penalitat econòmica imposada. La resta de la penalitat es descomptarà dels pagaments pendents d'efectuar al contractista.

Tercer. Resoldre el contracte de subministrament de vestuari per al personal de l'Ajuntament d'Abrera (lot 1), per l'incompliment culpable del contractista, d'acord amb l'article 223.1.d) del TRLCSP.

Quart. Notificar aquest acord a Paco García Prendas y artículos de uniformidad, SA.





Cinquè. Donar compte a la Intervenció Municipal i al Servei de Manteniment i Espai Públic.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

4. Expedient 443/2018. Sol·licitud d'ampliació de l'horari d'obertura del bar del Mercat Municipal d'Abrera (MMA).

Aquest punt es deixa sobre la taula.

5. Expedient 4165/2019. Aprovació de l'expedient i convocatòria de licitació del contracte de serveis de formació de Promoció Econòmica i Ocupació.

Per a la contractació de cursos de Formació per promoure l'ocupació al municipi d'Abrera es preveu la formalització d'un contracte administratiu de serveis, amb un curs lectiu de durada i prorrogable per un curs lectiu més, amb el nombre d'hores que s'especifica per a cada lot del contracte.

Per Providència de l'Alcaldia, de data 03/07/2019, s'ha incoat l'expedient contractual.

S'ha emès informe justificatiu de la necessitat de la contractació, de núm. 2019-0003 de data 10/07/2019, subscrit per la tècnica de Promoció Econòmica i Ocupació.

El valor estimat del contracte és de 130.000 €, IVA no inclòs. El pressupost base de licitació és de 65.000 € IVA exempt, per a cada lot del contracte és de:

- **Lot 1.** Curs d'activitats de gestió administrativa, 800 h i tutorització de les pràctiques en empreses (FOAP 2019): 39.500 € IVA exempt.
- **Lot 2.** Curs d'organització i gestió de magatzem 310 h i la tutorització de les pràctiques en empreses (FOAP 2019): 18.500 € IVA exempt.
- **Lot 3.** Curs d'auxiliar de magatzem de 120 h i gestió de pràctiques de 80 h (total 200 h): 7.000 € IVA exempt.

Es considera que el procediment obert de contractació és el més adequat per aquesta licitació, atès que dóna la possibilitat d'ofertar a tots els particulars del sector que ho vulguin fer, podent obtenir l'Administració l'execució del contracte amb una millor relació qualitat-preu.

S'ha emès informe jurídic núm. 2019-0071 de data 10/07/2019 subscrit pel secretari general.

Atesa la delegació de competències efectuada per l'alcalde en aquesta Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 2019-1008 de data 26/06/2019.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada pel Servei de Secretaria i Contractació, en el marc de la normativa vigent i tenint en compte la necessitat motivada de l'actuació, la redacció dels plecs de clàusules, així com l'emissió dels informes pertinents, la Regidoria de Promoció Econòmica, Comerç i Mercats municipals, en ús de les atribucions que m'atorga el Decret d'Alcaldia núm. 2019-1009 del dia





27/06/2019, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent,

ACORD

Primer. Aprovar l'expedient de contractació i els Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques del contracte administratiu de serveis de formació de Promoció Econòmica i Ocupació.

Segon. Iniciar el procediment obert de licitació del contracte i publicar anunci de licitació al Perfil de contractant per a la presentació d'ofertes, mitjançant l'eina Sobre Digital, en un termini de quinze dies, a comptar des del dia següent al de la publicació al Perfil.

Tercer. Autoritzar la despesa del **lot 1** de 10.615 € (execució d'octubre a desembre de 2019) a càrrec de l'aplicació pressupostària núm. 2410/22799 i la despesa del **lot 3** de 7.000 € a càrrec de l'aplicació pressupostària núm. 241/22699 del pressupost municipal vigent; la despesa del **lot 1** de 28.885 € a càrrec de l'aplicació pressupostària núm. 2410/22799 i la despesa del **lot 2** de 18.500 € a càrrec de l'aplicació pressupostària núm. 2410/22799 de 2020 i condicionar l'existència de crèdit adequat i suficient a l'aprovació d'aquest pressupost.

Quart. Donar compte a la Intervenció Municipal i al Servei de Promoció Econòmica i Ocupació.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES

ACTIVITATS I MEDI AMBIENT

SUBVENCIONS

6. Expedient 4193/2019. Acceptació de subvenció concedida pel Departament de Justícia de la Generalitat per a les despeses del Jutjat de Pau durant 2019.

Mitjançant la resolució JUS/1619/2019, de 5 de juny de 2019, s'atorguen subvencions als ajuntaments dels municipis de Catalunya on hi ha jutjat de pau, per a fer front a les despeses de funcionament d'aquests òrgans judicials, durant l'any 2019.

L'ajut esmentat s'atorga per concessió directa i l'import subvencionat es determina en funció del nombre d'habitants del municipi.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada per la Unitat de Suport a Secretaria (Àrea de Serveis Generals i Econòmics), i atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcalde en aquesta Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 2019-1008 de data 26 de juny de 2019 i en el marc de la normativa vigent, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent:





ACORD

Primer. Acceptar la subvenció concedida pel Departament de Justícia, de la Generalitat de Catalunya, destinada a cobrir les despeses de funcionament del Jutjat de Pau d'Abrera, durant l'exercici 2019, per un import de 5.000,00 €.

Segon. Comptabilitzar el compromís d'ingrés relatiu a l'import subvencionat (5.000,00 €) a l'aplicació pressupostària 45060 (Transferències corrents de la Generalitat de Catalunya).

Tercer. Comunicar aquesta resolució al Departament d'Intervenció General i Tresoreria.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

CONVENIS

7. Expedient 4375/2019. Aprovació del model de conveni regulador de les pràctiques a empreses.

L'objectiu de les pràctiques en empreses és facilitar als alumnes la possibilitat de posar en pràctica els coneixements adquirits durant el curs, aprendre en el lloc de treball i que empreses del sector els coneguin ja que poden ser possibles contractadors.

La formació pràctica en empresa té caràcter de pràctica professional no laboral i en cap cas implica relació laboral entre l'alumnat i l'empresa.

El curs de qualitat/verificadors té una durada de 100 h teòriques i pràctiques en empreses d'una durada de 60 hores.

La part teòrica es va iniciar el dia 27 de maig de 2019 i va finalitzar el 25 de juny de 2019. Està previst que les pràctiques s'iniciïn el 8 de juliol i els alumnes tenen temps per a realitzar-les fins al 30 d'octubre de 2019.

La gestió de les pràctiques a les empreses la portarà a terme l'empresa contractada per a la formació SOCIETY AND NEUROBUSINESS EXPERIENCE SL amb NIF B67265173 (Expedient de contractació : 3000/2019) juntament amb el Departament de Promoció Econòmica.

Per tal de regular la relació de pràctiques formatives amb els alumnes del curs i les empreses col·laboradores se signa un conveni de col·laboració on s'acorden les clàusules i els terminis de la col·laboració i relació que s'establirà i els compromisos de cada part.

L'Ajuntament va realitzar una assegurança als alumnes del curs del 25 de juny al 30 d'octubre del 2019

Vist l'informe tècnic favorable núm. 2019-0001 de data 01 de juliol de 2019 i d'acord amb tot el relacionat anteriorment, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del





següent

ACORD:

Primer. Aprovar el model de conveni regulador de les pràctiques a empreses i facultar a la Regidora Delegada de Promoció Econòmica per a la seva signatura.

Segon. Notificar aquest acord a l'empresa SOCIETY AND NEUROBUSINESS EXPERIENCE SL amb NIF B67265173.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

PERSONAL

8. Expedient 4480/2019. Bases de la convocatòria d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General mitjançant concurs – oposició lliure inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Abrera per a l'any 2019.

Vista l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Abrera per a l'any 2019, aprovada per Decret d'Alcaldia 2019-0790 de data 21.05.19, publicada al BOP de data 28.05.19 i DOGC de 27.05.19, de conformitat amb el que disposa l'article 70.1 del RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Atès que a l'esmentada Oferta Pública d'Ocupació figura inclosa una plaça de Tècnic/a d'Administració General enquadrada a l'escala d'administració general, subescala tècnica superior, grup A1, nivell 28.

Atès que cal endegar el procés selectiu per tal d'ocupar l'esmentada plaça mitjançant concurs – oposició lliure, prèvia aprovació de les corresponents bases que regiran la convocatòria.

Vist l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, reguladora de les Bases del règim local, i atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcalde en la Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 2019-1008 de data 26/06/2019, proposo a aquest òrgan col·legiat l'adopció del següent

ACORD

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció 4480/2019, d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General mitjançant concurs – oposició lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Abrera per a l'any 2019, que figuren en document annex.

Segon. Publicar les bases íntegrament al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>), al web de l'Ajuntament d'Abrera (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>) i al Butlletí Oficial de la Província, i publicar l'anunci de la convocatòria al DOGC i al BOE.





La informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant el web municipal.

Tercer. Obrir convocatòria per a la presentació de sol·licituds durant el termini improrrogable de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'ABRERA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE (OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2019). Expt. 4480/2019.

Base 1a.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic d'Administració General (TAG) corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2019.

Base 2a.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: funcionari de carrera

Denominació: Tècnic/a d'Administració General (TAG)

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica superior

Grup: A1

Nivell: 28

Jornada: de 37,5 hores, flexible per raons del servei

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Funcions:

- Seguiment i supervisió dels tràmits administratius que es desenvolupen a la Corporació, per assegurar que s'ajustin als procediments establerts i a la normativa vigent.
- Redactar i revisar informes jurídics, reglaments, ordenances, plecs de clàusules administratives, contractes, bases de subvencions, ajuts i d'altres procediments concurrencials, convenis, recursos administratius i judicials, escrits d'al·legacions, propostes de resolució o d'acord i altra documentació jurídica.
- Col·laborar en l'establiment dels criteris jurídics d'aplicació als expedients administratius i fer propostes de millora.
- Participar en l'establiment dels processos de treball, circuits i normalització de la documentació jurídica.
- Cercar doctrina, jurisprudència, legislació i modificacions legals, realitzant el seu tractament per a que pugui ser utilitzada pels diferents serveis municipals.
- Instruir expedients sancionadors i disciplinaris.





- Instruir i donar suport jurídic en els expedients de responsabilitat patrimonial.
- Atendre i informar al públic sobre els assumptes que tingui encomanats.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat se'n derivin.
- Redactar estudis, dictàmens i informes en l'àmbit de la seva especialitat.
- Donar suport i assessorament jurídic a la resta de personal de la Corporació així com als membres de la Corporació.
- Col·laborar en l'elaboració, redacció i execució dels projectes de l'àmbit transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- Emetre informes de valoració de les pliques i participar en les meses de contractació.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- Implementar les mesures organitzatives necessàries per tal que tots els Departaments compleixin amb la normativa de transparència i mantinguin permanentment actualitzat el Portal de Transparència, amb ple respecte als límits legals existents, especialment en matèria de protecció de dades personals.
- Suplir les absències del titular de la Secretaria municipal o en períodes de vacància mitjançant nomenament accidental.
- Supervisar les tasques del personal al seu càrrec, establint una adequada distribució de la càrrega de treball entre el mateix.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a.- REQUISITS DELS ASPIRANTS





3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Estar en possessió del títol universitari de grau en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, Ciències empresarials, Ciències actuàries o financeres, títol universitari equivalent als anteriors o qualsevol altre equivalent als citats pertanyent a la branca jurídica o econòmica, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat emès pel Ministeri d'Educació que n'acrediti l'equivalència. En cas d'aspirants que invoquin una titulació obtinguda a l'estranger n'hauran d'acreditar la corresponent homologació.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les tasques vinculades a 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- g) Tenir coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) d'acord amb 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.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana del nivell C2 establert pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

3.2 El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 9.



Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots el requisits referits en aquesta base, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3.3 No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

3.4 Les persones candidates, respecte al nivell de català, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència C1 de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els [coneixements de llengua catalana](#) hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Base 4a.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

4.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar al registre general de l'Ajuntament una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web de l'Ajuntament, adreçada al president de la corporació, bé de forma presencial a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania situada a Abrera, Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores (tardes dimarts i dimecres de 16.30 a 19.00h, excepte mesos de juliol i agost, només tarda de dimecres), o bé de manera telemàtica a través de la seu electrònica (<http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.0>), o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

4.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Els aspirants han de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 3.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un *currículum vitae* de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base 3. Aquesta



documentació s'haurà de presentar necessàriament durant el període de presentació d'instàncies.

4.4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

4.5. Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la fase de concurs només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició, en el termini de tres dies laborables a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

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

4.7. Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.8. La presentació de la sol·licitud de participació implica l'acceptació de la realització de les notificacions, que sigui necessari realitzar en el marc del present procés, mitjançant l'adreça electrònica indicada en la mateixa.

4.9. Les persones aspirants indicaran a la instància la titulació acadèmica que al·lega per participar a la convocatòria, d'acord amb el que assenyala la base 3 (requisits).

4.10. En el cas que l'aspirant hagi donat el seu consentiment en el moment de presentació d'instància, als efectes d'autoritzar a l'Ajuntament d'Abrera a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades, al·legades tant a l'apartat de requisits com mèrits, si fos el cas, no caldrà que siguin aportades còpies d'aquestes en el procés de presentació d'instància, ni originals en el moment de tramitar el nomenament, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de Via Oberta, al Ministeri d'Educació, en el cas de títols universitaris i títols no universitaris.

4.11. Aquella documentació que es trobi en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat l'aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 53.1 d) de la LPAC; no obstant això, caldrà que aquesta condició sigui degudament informada en la sol·licitud indicant expressament la documentació concreta i el procés selectiu on va ser aportada.

4.12. Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament d'Abrera amb la finalitat



de gestionar la vostra participació en el present procés i seran tractades per gestionar, si és el cas, la vostra incorporació en la borsa de treball que se'n derivi, si així ho preveu les bases de la convocatòria. Tret l'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades.

4.13. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu

D'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, del text refós de les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Abrera, vigents per a l'exercici 2019, a l'efecte del compliment del requisit relatiu a la taxa de prestació de serveis de processos selectius, que preveu la base segona de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció (taxa drets d'examen) l'import corresponent en concordança al grup de la plaça que es convoca.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Abrera en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

L'autoliquidació corresponent a la taxa per drets d'examen serà adjuntada en tot cas:

1. Si la complementació és per via TELEMÀTICA AMB CERTIFICAT:

Dins els termini de presentació de sol·licituds, adjuntant còpia del justificant de pagament realitzat, **mitjançant transferència bancària**, de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets d'examen).

2. Si la complementació és PRESENCIAL:

Cal adjuntar còpia del justificant del pagament realitzat, **mitjançant transferència bancària**, de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets d'examen).

4.14. Imports i compte de titularitat de l'Ajuntament

1. Als efectes de participar als processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal de l'Ajuntament d'Abrera, s'haurà de realitzar l'autoliquidació i pagament de la taxa, tret que el seu import fos zero, **mitjançant transferència**, al compte corrent titularitat de l'ajuntament obert a l'entitat de crèdit Caixabank, SA núm. 2100 0387 74 0200108122 [(IBAN: ES31 2100 0387 7402 0010 8122) (BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX)].

2. En el cas que l'import de la taxa sigui zero, per concórrer la circumstància determinant de l'exempció del pagament de la taxa, figurar com a demandants d'ocupació (article 5.3 de l'Ordenança fiscal), la persona sol·licitant, dins del període de presentació de sol·licituds, haurà de remetre a l'Ajuntament d'Abrera els documents acreditatius del dret a l'exempció mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o de l'INEM que **acrediti que es troba en atur, que aquesta no és per millora d'ocupació i que no percep cap prestació econòmica**. Aquest certificació ha d'estar actualitzada dins el termini de presentació de sol·licituds.



3. La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o la falta de presentació de la documentació acreditativa de la causa d'exempció en el pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

4. Taxa per drets d'examen:

En funció del grup de la plaça que es convoca:

Epígraf	Grup	Quota (EUR)
10.1	Grup A1 i A2	30,00
10.2	Grup C1 i C2	20,00
10.3	Grups inferiors	10,00

Serà imprescindible que al justificant del pagament de la taxa constin les dades relatives al nom i cognoms i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

5. L'import de la taxa del present procés de selecció és de 30 euros.

4.15. Devolució de taxa

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Base 5a.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament:

<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>

L'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC i al BOE, fent referència al número i data del BOP on consten publicades les bases.

Tots els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran només al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal, de conformitat amb l'article 45.1 b) de la LPAC, produint els efectes de la notificació.

Base 6a.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim de cinc (5) dies, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i d'exclusos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es. Se senyalarà a l'efecte la data dels exàmens.

6.2. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web de l'ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de català.





6.3. Es concedirà un període de deu (10) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 2 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la LPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena només serà exposada al tauler d'edictes de la corporació.

Base 7a.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

President/a: El secretari de la Corporació.

Vocals:

- Un/a Tècnic/a d'Administració General d'un altre Ajuntament.
- Un/a representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Dos funcionaris tècnics en la matèria d'altres Ajuntaments i/o Diputació de Barcelona.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

7.2. La secretaria del tribunal recau en un membre del mateix tribunal que per tant tindrà dret a veu i a vot.

7.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

7.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

7.5. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigint per a la plaça i a l'efecte del que preveu el [Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya](#), l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

7.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regirà pel que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

7.7. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.





7.8. Els membres del tribunal (i el personal tècnic de suport, si escau) meritaran les indemnitzacions i assistències que corresponguin per raó del servei, d'acord amb el [Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei](#).

Base 8a.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

8.1.- Fase d'oposició:

Consta de les següents proves:

Primera prova. Coneixements de llengua catalana. Obligatòria per a tots aquells que no puguin acreditar estar en possessió d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell suficiència C1 o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment, com a equivalent. (Les equivalències poden ser consultades a la informació de la convocatòria penjada al web municipal). En el cas d'haver de realitzar la prova, constarà de dues parts, la primera avaluarà l'expressió escrita i coneixements pràctics de la llengua catalana i la segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

Per a la realització d'aquesta prova el tribunal compta amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Segona prova. Coneixements de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exceptuats de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que la llengua oficial del seu país sigui l'espanyol.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció d'almenys 400 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

Estaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que hagin acreditat el nivell de coneixements de la llengua castellana que es requereix a la base 3 i també les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial.





Tercera prova. Prova teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Constarà de dos exercicis:

Primer exercici: consistirà a contestar, durant un temps màxim de 45 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari que s'annexa.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici: consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de 2 hores, 2 temes a triar entre els 4 proposats pel Tribunal relacionats amb el temari annex. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir el seu exercici davant de l'òrgan de selecció, que estarà facultat per a formular preguntes sobre el mateix.

En aquest exercici es valorarà el nivell de coneixements, la capacitat de relació, la claredat expositiva i el rigor i precisió terminològica.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts.

Ambdós exercicis teòrics podran realitzar-se en una mateixa sessió. En aquest cas, si el Tribunal no hagués corregit el primer exercici i publicat el seu resultat, tots els aspirants que l'hagin realitzat podran realitzar el segon exercici, però aquest darrer no serà avaluat pel Tribunal si no assolissin la puntuació mínima en el primer.

Quarta prova. Prova Pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament d'un/s supòsit/s de caràcter pràctic, relacionat/s amb les funcions corresponents al lloc de treball i el temari annex. La durada total de la prova és d'un màxim de tres hores.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa oral d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la capacitat d'anàlisi, la precisió en el llenguatge emprat i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La prova es qualificarà entre 0 i 30 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 15 punts en la prova en serà automàticament eliminada.

Cinquena prova. Prova psicotècnica. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors realitzaran una prova d'avaluació de característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Per a la seva realització, el Tribunal emprarà proves de personalitat i competències adequades al perfil requerit per a la categoria de Tècnic/a d'Administració General. A més, es realitzarà una entrevista personal per tal d'integrar tots els elements anteriorment explorats.

L'entrevista serà valorada amb una puntuació de 0 a 15 punts. La verificació del grau d'acompliment de cada competència requerida meritara fins a 3 punts.



Els aspirants convocats hauran de lliurar el seu currículum vitae en el moment d'entrar a l'aula de l'examen.

Les competències genèriques a valorar seran les següents:

- Orientació al client intern i extern
- Domini professional
- Iniciativa
- Capacitat analítica
- Adaptació

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

En les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialista en proves psicotècniques.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, començarà per les persones aspirants quin cognom comenci per la lletra "Y", d'acord amb la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2019.

Els aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, llevat causa de força major degudament justificada.

8.2.- Fase de concurs:

8.2.1. La valoració de mèrits no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració de l'experiència i formació, de les persones que hagin superat la fase selectiva, fins a un màxim de 25 punts. En cap cas la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits podrà ser aplicada per superar la fase selectiva.

8.2.2. En els seu cas, la comprovació de serveis prestats en l'Ajuntament d'Abrera serà realitzada d'ofici per la comissió de selecció. Tant mateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en la mateixa sol·licitud, els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis en la categoria objecte de la convocatòria.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

8.2.3. Els mèrits avaluable en la fase de concurs són els següents:

A) Experiència professional (20 punts)

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública en categoria de Tècnic/a d'Administració General (A1) o anàlogues al lloc a seleccionar, en ajuntaments de municipis de més de 12.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats vinculats o dependents dels mateixos. Es valorarà amb 0,23 punts per





mes treballat acreditat, fins un màxim de 20 punts.

2. Per serveis prestats a l'Administració Pública en categoria de Tècnic/a d'Administració General (A1) o anàlogues al lloc a seleccionar, així com en els organismes públics i entitats vinculats o dependents dels mateixos. Es valorarà amb 0,16 punts per mes treballat acreditat, fins un màxim de 17 punts.
3. Per serveis prestats en empresa privada realitzant tasques anàlogues a les de la plaça a cobrir: 0,05 punts per mes treballat acreditat, fins un màxim de 10 punts. Es valorarà l'exercici professional en els àmbits del dret administratiu i/o local.

Als efectes d'allò que s'estableix en els tres apartats anteriors, per obtenir la puntuació total es consideren la relació laboral en jornada completa. En cas de jornades parcials, s'obtindrà la puntuació de forma proporcional. Així mateix, la comptabilització d'un mes equival a 30 dies, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

L'experiència s'acredita amb informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i a més:

- L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.
- L'experiència professional prestada com a professional autònom s'ha d'acreditar mitjançant la presentació de certificat de vida laboral emesa per la TGSS en la que constin donats/ades d'alta en el règim d'autònoms; certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa; declaracions de l'impost de la renda de les persones físiques (IRPF) dels períodes que es proposin a la comissió de selecció per ser avaluats com a autònoms. Així mateix als efectes de definir que les funcions prestades són relacionades amb el lloc objecte de selecció, caldrà aportar certificat de les funcions desenvolupades per la relació professional, en les administracions públiques, empreses o organismes públics així com la durada de la prestació.

B) Formació (5 punts)

1) Per cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin relació directa amb la plaça a cobrir:

- a) Per cursos de durada entre 5 i 20 hores, a raó de 0,10 punts cadascun.
- b) Per cursos de durada entre 21 i 40 hores, a raó de 0,20 punts cadascun.
- c) Per cursos de durada entre 41 i 100 hores, a raó de 0,30 punts cadascun.
- d) Per cursos de durada de més de 100 hores, a raó de 0,40 punts cadascun.





Els cursos dels quals no s'acrediti durada es valoraran amb 0,02 punts.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb la plaça convocada. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació d'assistència, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

2) Per posseir un altre títol universitari requerit a la convocatòria diferent de l'indicat per participar en el procés, a raó de 2,5 punts per títol (només es valoraran els títols universitaris addicionals, i que per si sols donarien dret a participar en el procés selectiu).

3) Per tenir un postgrau o màster que tingui relació directa amb la plaça a cobrir:

a) Postgrau: 2 punts

b) Màster: 3 punts

S'haurà d'aportar l'original i fotocòpia del títol per al seu acarament.

Base 9a.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públic el resultat en el tauler d'edictes de la corporació i al web municipal proposant com a candidat/a la persona que hagi superat el procés selectiu i hagi obtingut la major puntuació. La puntuació final de cada candidat serà la suma total de les puntuacions obtingudes en les diferents proves i fases.

9.2. En cas d'empat, l'ordre definitiu s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica.

9.3. El/la aspirant proposat/da ha de presentar al Servei de Gestió de les Persones de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 3 i en el cas de que no ho hagi fet anteriorment, i que serà, com a mínim, la següent:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

b) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat.

c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de





desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

9.4. Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

9.5. L' aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació o que no compleixi algun dels requisits assenyalats a la base 3, no podrà ser nomenat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

9.6. Els aspirants que hagin superat les proves de les fases d'oposició i concurs, constituïran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que no comparegui després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Es contactarà amb l'aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés. Si en el termini de 24 hores des de la primera comunicació via telefònica no s'obté resposta, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o haguessin transcorregut 2 anys.

Base 10a.- NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I PRESA DE POSSESIÓ

10.1. Exhaustit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de 15 dies, el president de la corporació nomenarà funcionari/a en pràctiques el/la aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al taulell d'anuncis.

10.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, al/la aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim de 15 dies des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/a en pràctiques.





10.3. El/la aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/a en practiques.

10.4. Durant el període de pràctiques, amb una duració de quatre (4) mesos, el/la funcionari/a en pràctiques podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

10.5. El/la funcionari/a en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que els funcionaris/àries de carrera d'igual categoria i lloc de treball i tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertanyen.

10.6. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la Secretaria de la Corporació. Serà prova obligatòria i eliminatòria.

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per donar per acomplerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la persona nomenada; l'esmentat nomenament es prorrogarà mitjançant decret de la Presidència, fins a completar el mínim abans indicat del 80% de l'aspirant que, per motius justificats, no l'hagi pogut complir en el termini previst a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques.

10.7. Una vegada acabat aquest període, el/la aspirant que l'hagi superat satisfactòriament serà nomenat/da funcionari/a de carrera. Qui no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència serà declarat no apte per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/a de carrera. En aquest darrer cas, el Tribunal podrà proposar el nomenament com a funcionari en pràctiques a la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta.

10.8. El nomenament com a funcionari/a de carrera serà publicat al BOP. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el [Decret 359/1986, de 4 de desembre](#), abans de prendre possessió com a funcionari/a.

Base 11a.- RÈGIM DE RECURSOS

11.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la





impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.3. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals](#), i el [Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública](#).

ANNEX:

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Principis generals. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària.
2. Els drets i els deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. L'Administració Local en la Constitució i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta Europea d'Autonomia Local. El Principi d'autonomia local.
4. La Corona. Atribucions segons la Constitució.
5. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
6. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
7. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. El Consell General del Poder Judicial.
8. L'organització de l'Administració de Justícia: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
10. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònom. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.
11. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Procés estatutari. Drets, deures i principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris. L'Administració Local a l'Estatut d'Autonomia.
12. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
13. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Dret Europeu i Dret dels països membres.





14. L'Administració Pública a la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament legal dut a terme per les comunitats autònomes.

15. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Un altre tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.

Temari específic

1. L'Administració electrònica. Protecció de dades de caràcter personal. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La gestió de qualitat dels serveis públics.

2. El Portal de Transparència. La transparència i l'accés a la informació en les entitats locals.

3. Bon govern. Govern obert. Registre de grups d'interès.

4. Sistemes de garantia en la legislació de transparència.

5. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.

6. La competència dels Òrgans Administratius. Delegació de competències. Avocació. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.

7. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

8. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'auto tutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

9. L'executivitat dels actes administratius. Fonament i naturalesa. L'executivitat forçosa per l'Administració del actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.

10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i 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, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

11. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

12. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

13. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

15. Àmbit de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. Els òrgans jurisdiccionals competents en primera i segona instància en relació amb l'activitat dels ens locals.

16. La legitimació de les diferents administracions en el procés contenciós administratiu. La legitimació dels ens de dret públic amb personalitat jurídica pròpia. Legitimació passiva en el cas d'impugnació de disposicions de caràcter general.

17. Les parts dels procés contenciós administratiu. La representació i la defensa de les





entitats locals. Òrgans locals competents per exercir accions judicials i disposar la defensa jurídica corporativa.

18. La impugnació de la inactivitat administrativa a la jurisdicció contenciós administrativa. L'execució d'actes fermes i de la via de fet. La qüestió de la il·legalitat. Diligències preliminars amb motiu d'accions a interposar pels ens locals contra altres administracions públiques. El recurs de lesivitat. Concepte i tràmits previs a l'exercici de l'acció.

19. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

20. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables.

21. Especialitats del procediment en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i personal. Responsabilitat de l'Administració per actes dels seus contractistes i concessionaris.

22. El procediment electoral local. Elecció dels regidors i alcaldes. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.

23. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal: Alteracions de termes municipals.

24. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

25. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local.

26. L'organització municipal: Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

27. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els serveis mínims.

28. Altres Entitats Locals: Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.

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

30. Serveis públics locals. Principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris essencials reservats.

31. Formes de gestió directa dels serveis públics locals. Principis generals. La gestió directa ordinària. La gestió directa per mitjà d'organització especial. Els organismes autònoms. L'entitat pública empresarial local. Les societats mercantils amb capital íntegrament públic.

32. Formes de gestió indirecta dels serveis públics locals. Principis generals. Gestió contractual. Societats d'economia mixta.

33. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i categoria.

34. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

35. Normativa vigent en matèria de funció pública a les entitats locals catalanes.

36. Estructura i organització de la funció pública local. Classes de personal.

37. La plantilla i la relació de llocs de treball a les entitats locals.

38. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.

39. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.





40. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General.
41. Els recursos de les hisendes Locals en el marc del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.
42. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
43. La Llei municipal i de règim local de Catalunya.
44. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
45. El Reglament de patrimoni dels ens locals.
46. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.
47. Els principis generals de la contractació del sector públic. La incorporació de manera transversal i preceptiva de criteris socials i mediambientals en la contractació pública. Accés a la contractació pública de les PYMES i de les empreses d'economia social. El recurs especial en matèria de contractació.
48. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.
49. Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació.
50. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
51. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
52. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministraments. El contracte de serveis. Els contractes mixtos.
53. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causes. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.
54. El domini públic. Béns que l'integren i règim jurídic. Les mutacions demaniales. Ús i utilització del domini públic. La concessió i la reserva demanial.
55. Concepte i classificació dels béns de les entitats locals. L'alteració de la seva qualificació jurídica.
56. Règim d'utilització dels béns de domini públic. Els béns patrimonials dels ens locals. El patrimoni de les entitats locals: adquisició i alienació.
57. L'inventari i registre de béns. L'administració de béns. Prerogatives de les entitats locals respecte als seus béns. La investigació i la delimitació.
58. La reivindicació de béns. El desnonament administratiu.
59. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
60. Instruments de planejament urbanístic general. Instruments de planejament urbanístic derivat.
61. 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.





62. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupostos de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació.
63. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals.
64. Els projectes d'urbanització, l'execució de les obres d'urbanització i les despeses. L'expedient de quotes urbanístiques.
65. Infraccions urbanístiques. Definició, tipificació i prescripció. Persones responsables. Responsabilitats de l'Administració. Regles per a determinar la quantia de les sancions. Competència i procediment.
66. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. Patrimoni municipal del sòl. Dret de superfície. Drets de tempteig i retracció.
67. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.
68. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.
69. La comunicació prèvia. La declaració responsable. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.
70. 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.
71. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats i la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa. Règims d'intervenció administrativa de les activitats.
72. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
73. 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.
74. Les societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de Comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica. Les fundacions: règim jurídic.
75. Modalitats de la contractació laboral. Mesures per al foment de l'ocupació. Sindicació i representació. Els convenis col·lectius. Els conflictes col·lectius. El dret de vaga i el seu exercici.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

ALTRES ASSUMPTES

SV SOBREVINGUTS

Els membres assistents acorden per unanimitat la incorporació dels següents punts sobrevinguts a l'ordre del dia:

SV1. Expedient 1898/2019. 3a modificació del contracte de serveis Gestió integral de fraccions de residus de la Deixalleria (lot 2).



Per Decret d'Alcaldia núm. 2017-1129, adoptat en data 16/08/2017, es va adjudicar el contracte administratiu mixt de subministrament, en arrendament, i de serveis de buidat i manteniment de contenidors de recollida d'oli vegetal domèstic, gestió integral de fraccions de residus de la Deixalleria i recollida de paper confidencial de l'Ajuntament d'Abrera, respecte del lot 2 d'acord amb les dades següents:

“Lot 2: Serveis de gestió integral de les fraccions de residus de la Deixalleria municipal
Adjudicatari: Centre de gestió mediambiental, SL **NIF:** B60916533
Preu: 18.080,20 €, 10% IVA: 1.808,02 €, total: 19.888,22€
Durada: 1 any **Pròrroga:** 1 any **Inici:** 01/09/2017.”

El contracte de serveis es va formalitzar el dia 23/08/2017 amb registre núm. 2017-0001.

Per acord núm. 9.2, adoptat per la Junta de Govern Local de data 20/02/2018, es va aprovar la 1a modificació convencional del contracte, que corresponia a un 41,06% del preu d'adjudicació del contracte.

Per acord núm. SV1, adoptat per la Junta de Govern Local de data 18/09/2018, es va aprovar la 2a modificació convencional del contracte. L'import modificat acumulat corresponia a un 41,52% del preu d'adjudicació del contracte.

Per escrit de data 11/03/2019 (Registre 2019-E-RE-344) el contractista ha sol·licitat la modificació del contracte, perquè el cànon de deposició de residus en dipòsits controlats ha augmentat de 35,60 €/tona el 2018 a 41,30 €/tona per a l'any 2019. Aquest cànon afecta als residus considerats voluminosos i plàstic.

S'ha emes informe núm. 2019-0005 de data 20/06/2019, subscrit pel tècnic de Medi Ambient, en el que es justifica la necessitat de modificar el contracte per l'augment del cànon de deposició de residus voluminosos i plàstics en dipòsits controlats segons els preus comunicats per l'Agència Catalana de Residus per al 2019.

S'ha emès informe jurídic núm. 2019-0068 de data 08/07/2019 subscrit pel secretari general.

El Plec de clàusules administratives particulars reguladores d'aquest contracte preveu a la clàusula 31 la possibilitat de modificar el contracte del lot 2, en el supòsit següent:

“Per l'aprovació de preus de cànon de residus diferents als recollits al contracte. Aquests supòsits de modificació no podran superar, anualment, el 50% del preu d'adjudicació.”

Amb aquesta modificació l'import total modificat correspon a un 42,20% del preu d'adjudicació del contracte.

La modificació ha estat proposada pel contractista pel que no és preceptiu el tràmit d'audiència.

És d'aplicació l'article 106 del Real Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del sector públic, en tractar-se d'un contracte administratiu adjudicat amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic.





Atesa la delegació de competències efectuada per l'alcalde en aquesta Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 2019-1008 de data 26/06/2019.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada pel Servei de Secretaria i Contractació, en el marc de la normativa vigent i tenint en compte la necessitat motivada de l'actuació, així com l'emissió dels informes pertinents, la Regidoria de Medi Ambient, en ús de les atribucions que m'atorga el Decret d'Alcaldia núm. 2019-1009 del dia 27/06/2019, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent,

ACORD

Primer. Aprovar la tercera modificació del contracte de serveis de gestió integral de fraccions de residus de la Deixalleria, per l'augment del cànon de deposició de residus voluminosos i plàstics en dipòsits controlats, segons els preus comunicats per l'Agència Catalana de Residus per al 2019, per un import de 111,15 € IVA exclòs i un total de 122,27 €, amb el 10% d'IVA inclòs.

Segon. Aprovar i disposar la despesa de 122,27 € a càrrec de l'aplicació núm. 1621/22703 del pressupost municipal vigent.

Tercer. Requerir al contractista que reajusti la garantia definitiva del contracte en un import de 5,56 €.

Quart. Citar el contractista per formalitzar addenda de modificació del contracte, mitjançant l'atorgament de document administratiu de la qual cosa en donarà fe la Secretaria de la Corporació en el termini màxim de cinc dies hàbils.

Cinquè. Notificar aquest acord al contractista Centre de gestió mediambiental, SL.

Sisè. Donar compte a la Intervenció municipal i al Servei de Medi Ambient.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

SV2. Expedient 3694/2017. Imposició de penalitat en l'execució del contracte de serveis de Gestió i atenció als usuaris de la Deixalleria municipal de l'Ajuntament d'Abrera.

Per acord núm. SV6, adoptat per la Junta de Govern Local en data 4/09/2018, es va adjudicar el contracte de serveis de gestió i atenció als usuaris de la Deixalleria municipal de l'Ajuntament d'Abrera a l'empresa Universal Adventures, SL, per un preu de 51.796 € sense IVA, 62.673,16 € IVA inclòs, amb una durada de dos anys, amb una possible prorroga de dos anys més. El contracte es va formalitzar el dia 28/09/2018 i la prestació dels serveis es va iniciar el dia 1/10/2018.

S'ha emès informe núm. 2019-0007 de data 27/06/2019, en el que es posa de manifest que el contractista ha comés una infracció lleu, pels fets esdevinguts el dia 20/06/2019 per part de l'operari que prestava els serveis de gestió i atenció als usuaris de la Deixalleria municipal d'Abrera i segons la informació de la Policial Local





d'Abrera.

És d'aplicació la Clàusula 12 del Plec de prescripcions tècniques del contracte (en endavant, PPT), que diu: “Es consideren infraccions lleus: .../...

j. En general totes les infraccions que no puguin ser considerades greus o molt greus i que suposin d'alguna manera un incompliment de les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques sempre que suposin un perjudici lleu dels serveis”.

La Clàusula 15 del PPT regula que, per a les infraccions qualificades de lleus, correspon efectuar un advertiment i amonestació quan sigui la primera vegada, i multes de 300,00 a 499,99 euros les consecutives.

Els fets esdevinguts comporten la comissió d'una falta lleu, com a conseqüència d'una atenció deficitària i una agressió a un usuari de la instal·lació municipal, així com una certa manca de diligència del contractista alhora d'informar d'aquests fets al tècnic municipal responsable del contracte.

Atesa la delegació de competències efectuada per l'alcalde en aquesta Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 2019-1008 de data 26/06/2019.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada pel Servei de Secretaria i Contractació, en el marc de la normativa vigent i tenint en compte la necessitat motivada de l'actuació, la redacció dels plecs de clàusules, així com l'emissió dels informes pertinents, la Regidoria de Medi Ambient, en ús de les atribucions que m'atorga el Decret d'Alcaldia núm. 2019-1009 del dia 27/06/2019, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent,

ACORD

Primer. Imposar al contractista Universal Adventures, SL una penalitat en forma d'advertiment, per la deficient execució del contracte de serveis de gestió i atenció als usuaris de la Deixalleria municipal, segons la Clàusula 15 del PPT:

“Advertir al contractista d'haver comés una infracció lleu i que la reiteració en aquesta infracció pot comportar la imposició de penalitats econòmiques per un import de 300 euros a 499,99 euros.”

Segon. Proposar a l'empresa contractista l'acomiadament disciplinari del treballador A.L.S. i la seva substitució immediata per un altre treballador en la prestació dels serveis objecte del contracte, fet que haurà de comunicar a l'Ajuntament d'Abrera amb la presentació del justificant de la baixa del treballador a l'empresa, mitjançant el TC1 i TC2, carta d'acomiadament o la quitança de liquidació.

Tercer. Recordar al contractista que el servei de Deixalleria municipal és un servei públic que presta l'Ajuntament d'Abrera als seus ciutadans. Haurà de prestar la màxima cura en la contractació i la formació de les persones que executen els serveis de gestió i atenció al públic a la deixalleria.

Així mateix, recordar que és obligació del contractista indemnitzar els danys i perjudicis que s'ocasionin a tercers en l'execució del contracte.

Quart. Notificar aquest acord al contractista, acompanyat de l'informe tècnic que el



motiva.

Cinquè. Donar compte al Servei de Medi Ambient.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

SV3. Expedient 4913/2018. Llicència d'obres majors i instal·lacions per a executar dos habitatges unifamiliars aparellats a l'immoble ubicat al c/ Igualada, 10-12, a instància de PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES, S.L., amb CIF B66169202.

S'ha presentat al registre general municipal en data 17/07/2018 17:11 (registre d'entrades núm. 2018-E-RE-715) petició de llicència urbanística subscripta per JCV, amb NIF XXXXX281C, en nom i representació de la raó social PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES, S.L., amb CIF B66169202, per a executar dos habitatges unifamiliars aparellats, al c/ Igualada, 10-12 (referència cadastral 8972405 i 8972406), així com diversa documentació tècnica complementària aportada en data 05/06/2019 (registre d'entrades 2019-E-RE-841), com a resposta al requeriment d'esmena de data 20/08/2019 (registre de sortides 2019-S-RE-1194).

S'han emès en relació amb la petició presentada els informes preceptius següents:

- Informe tècnic de data 10/07/2019 (núm. 2019-0085) emès per l'arquitecte municipal.
- Informe jurídic de data 12/07/2019 (núm. SS-2019-505) que consta a l'expedient.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada per l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic en el marc del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme; del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme; de l'Ordenança fiscal núm. 8 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius; i de l'Ordenança fiscal núm. 6 reguladora de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres en concordança amb la resta de la normativa vigent; i, tenint en compte tot el relacionat anteriorment, aquesta regidoria en ús de les atribucions que li atorga la Llei proposa, atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcaldia a la Junta de Govern Local en el Decret 2019-1008 de data 26/06/2019, l'adopció del següent

ACORD

Primer. Atorgar i aprovar la llicència d'obres majors amb núm. d'expedient 4913/2018, sol·licitada per PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES, S.L., amb CIF B66169202, per a executar les obres consistents en dos habitatges unifamiliars aparellats al c/ Igualada, 10-12, d'aquest terme municipal, condicionada al compliment de les consideracions i condicions generals d'obres majors, a les condicions particulars que s'indiquen a l'informe tècnic i les que es detallen a continuació:

- Les ressenyades en la documentació presentada pel promotor en data 17/07/2018 17:11 (registre d'entrades núm.2018-E-RE-715).
- Tot i que el plànol número 1 "Situació 1/1875 - Emplaçament", està dibuixada la tanca en alçat, amb l'armari de comptadors indicat a la llegenda amb el número 4, caldrà indicar quins serveis es connectaran a aquets punt.



Codi Validació: 5X77PTMNGF777WDC29LX658K | Verificació: <http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 68



- A la façana interior sud, existeix una pèrgola que no s'ha tingut en compte a efectes d'edificabilitat ni d'ocupació, ja que aquest element tot i que es tracta d'una estructura massissa, està totalment descoberta i presenta un aspecte compositiu de finalitats purament estètiques. No obstant, només es podrà cobrir la part proporcional que permeten els paràmetres urbanístics del PP Sant Hilari Sud (6H2), referent a l'ocupació de la parcel·la, ja que els serveis tècnics hem observat que si es cobreix en la seva totalitat, aquest coeficient quedaria superat amb escreix.

D'acord amb l'art. 44 de les NN.UU. el promotor haurà de construir al seu càrrec el tram de vorera inclòs l'encintat amb el que confronta la seva parcel·la. Ho farà d'acord amb l'amplària, la rasant i els materials que li assenyalin els Serveis Tècnics Municipals amb els que haurà de posar-se en contacte a aquest efecte.

- Abans d'iniciar els treballs caldrà aportar la següent documentació:

1.- Document de la fiança dipositada (document degudament signat per l'entitat gestora). En compliment de la "Disposició final primera. Modificació del decret 89/2010, de 29 de Juny", apartat 1, on el modifica l'apartat c) de l'article 11 i els apartats 2 i 3 de l'article 15.

2.- Declaració de compromís de construcció de vorera.

- Un cop finalitzades les obres i prèviament a la devolució de la fiança s'haurà de tramitar el document acreditatiu de l'alta al cadastre (Model 900).

- La llicència urbanística atorgada no altera les situacions jurídiques privades existents entre els particulars i s'entén atorgada salvat el dret de propietat i sens perjudici del de tercer.

Segon. Informar l'interessat que tal i com s'estableix en l'Ordenança Fiscal Número 6 (Impost sobre construccions, instal·lacions i obres), i de conformitat amb el conveni de delegació amb la Diputació de Barcelona, se li practicarà una liquidació provisional consistent en un 3,66 % del pressupost declarat i/o estimat (367.655,00 €) del cost de les obres per un import de 13.456,17 €, que haurà de fer efectiu dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

S'informa que contra la resolució de la Gerència de l'ORGT, per la qual es procedirà a liquidar aquest impost es podrà interposar recurs de reposició davant la pròpia Gerència de l'ORGT, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la liquidació.

Tercer. Procedir a la liquidació de la Taxa de la llicència d'obres, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Número 8 (Taxa per expedició de documents administratius), consistent en un 2,03 % del pressupost declarat i/o estimat (367.655,00 €) del cost de les obres per un import de 7.463,40 € que haurà de fer efectiva dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

Contra la liquidació de la Taxa es podrà interposar recurs de reposició davant de l'Ajuntament d'Abrera, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la present liquidació.

Quart. Requerir l'interessat, perquè en el termini dels 10 dies següents a la notificació d'aquest acte i en tot cas abans de l'inici de les obres, dipositi la quantitat de **900,00**



euros en concepte de fiança per a garantir el compliment de les condicions imposades a la llicència, segons la carta de pagament que se li adjuntarà amb la notificació.

Cinquè. Informar a l'interessat que, d'acord amb l'article novè, punts 7 i 8, de l'Ordenança Fiscal núm. 6 de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres:

7. Un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consignat.

A aquests efectes, la data de finalització de les construccions, instal·lacions i obres serà la que resulti acreditada per qualsevol mitjà de prova admès en dret i, en defecte seu, la que consti en el certificat final d'obres, quan aquest sigui preceptiu, o en altres casos la de caducitat de la llicència d'obres o la data màxima de finalització de les obres que s'hagi establert per als actes subjectes a declaració responsable o la comunicació prèvia.

8. En base a la declaració a què es refereix l'apartat anterior o d'ofici, si escau, l'Ajuntament practicarà la liquidació corresponent.

Cas que de la liquidació resultés un import a retornar, s'ordenarà la devolució en el termini previst a l'article 31 de la Llei general tributària.

Sisè. Fer avinent a l'interessat que, sense perjudici del règim especial contra els actes de naturalesa tributària que s'indiquen en aquest acord, contra aquest acte es podran interposar els recursos que s'indiquin al peu de la notificació.

Setè. Notificar aquest acord als interessats, i comunicar-lo a l'Àrea de Serveis Econòmics i Financers, a l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic, i a l'Àrea de Territori i Sostenibilitat (arquitecte i a l'administratiu de Medi Ambient).

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

SV4. Expedient 7131/2018. Llicència d'obres majors per a executar habitatge unifamiliar aïllat a l'immoble ubicat al c/ Igualada, 5, a instància de PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES S.L., amb CIF B66169202.

S'ha presentat al registre general municipal en data 27/09/2018 09:42 (registre d'entrades núm. 2018-E-RE-975) petició de llicència urbanística subscrita per JCV, amb NIF XXXXX281C, en nom i representació de la raó social PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES S.L., amb CIF B66169202, per a executar habitatge unifamiliar aïllat, al c/ Igualada, 5, així com diversa documentació tècnica complementària aportada en data 28/05/2019 (registre d'entrades 2019-E-RE-800), com a resposta al requeriment d'esmena de data 24/05/2019 (registre de sortides 2019-S-RE-1243).

S'han emès en relació amb la petició presentada els informes preceptius següents:

- Informe tècnic de data 10/07/2019 (núm. 2019-0084) emès per l'arquitecte municipal.
- Informe jurídic de data 12/07/2019 (núm. SS-2109-506) que consta a l'expedient.





Aquesta proposta d'acord ha estat formulada per l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic en el marc del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme; del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme; de l'Ordenança fiscal núm. 8 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius; i de l'Ordenança fiscal núm. 6 reguladora de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres en concordança amb la resta de la normativa vigent; i, tenint en compte tot el relacionat anteriorment, aquesta regidoria en ús de les atribucions que li atorga la Llei proposa, atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcaldia a la Junta de Govern Local en el Decret 2019-1008 de data 26/06/2019, l'adopció del següent

ACORD

Primer. Atorgar i aprovar la llicència d'obres majors amb núm. d'expedient 7131/2018, sol·licitada per PLANEAMIENTOS RESIDENCIALES S.L., amb CIF B66169202, per a executar les obres consistents en habitatge unifamiliar aïllat al c/ Igualada, 5, d'aquest terme municipal, condicionada al compliment de les consideracions i condicions generals d'obres majors, a les condicions particulars que s'indiquen a l'informe tècnic i les que es detallen a continuació:

- Les ressenyades en la documentació presentada pel promotor en data 27/09/2018 09:42 (registre d'entrades núm.2018-E-RE-975).

- S'ha de justificar gràficament l'apartat del CTE DB HS-2 2.3 (Espacios de almacenamiento inmediato en las viviendas). A més s'ha de complimentar la fitxa HS2 "Recollida i evacuació de residus" per al projecte d'execució. i adjuntar-la a la memòria.

- Tot i que el plànol número 1 "Situació - Emplaçament", està dibuixada la tanca en alçat, amb l'armari de comptadors indicat a la llegenda amb el número 4, caldrà indicar quins serveis es connectaran a aquets punt.

D'acord amb l'art. 44 de les NN.UU. el promotor haurà de construir al seu càrrec el tram de vorera inclòs l'encintat amb el que confronta la seva parcel·la. Ho farà d'acord amb l'amplària, la rasant i els materials que li assenyalin els Serveis Tècnics Municipals amb els que haurà de posar-se en contacte a aquest efecte.

Abans d'iniciar els treballs caldrà aportar la següent documentació:

1.- Declaració de compromís de construcció de vorera.

- Un cop finalitzades les obres i prèviament a la devolució de la fiança s'haurà de tramitar el document acreditatiu de l'alta al cadastre (Model 900).

- La llicència urbanística atorgada no altera les situacions jurídiques privades existents entre els particulars i s'entén atorgada salvat el dret de propietat i sens perjudici del de tercer.

Segon. Informar l'interessat que tal i com s'estableix en l'Ordenança Fiscal Número 6 (Impost sobre construccions, instal·lacions i obres), i de conformitat amb el conveni de delegació amb la Diputació de Barcelona, se li practicarà una liquidació provisional consistent en un 3,66 % del pressupost declarat i/o estimat (171.565,42 €) del cost de les obres per un import de 6.279,29 €, que haurà de fer efectiu dins els terminis que s'indiquen en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

S'informa que contra la resolució de la Gerència de l'ORGT, per la qual es procedirà a liquidar aquest impost es podrà interposar recurs de reposició davant la pròpia Gerència de l'ORGT, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la liquidació.





Tercer. Procedir a la liquidació de la Taxa de la llicència d'obres, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Número 8 (Taxa per expedició de documents administratius), consistent en un 2,03 % del pressupost declarat i/o estimat (171.565,42 €) del cost de les obres per un import de 3.482,78 €, i la Taxa per números d'immobles homologats per l'Administració municipal per import de 9,33€ que haurà de fer efectives dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

Contra la liquidació de la Taxa es podrà interposar recurs de reposició davant de l'Ajuntament d'Abrera, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la present liquidació.

Quart. Requerir l'interessat, perquè en el termini dels 10 dies següents a la notificació d'aquest acte i en tot cas abans de l'inici de les obres, dipositi la quantitat de 900,00 euros en concepte de fiança per a garantir el compliment de les condicions imposades a la llicència, segons la carta de pagament que se li adjuntarà amb la notificació.

Cinquè. Informar a l'interessat que, d'acord amb l'article novè, punts 7 i 8, de l'Ordenança Fiscal núm. 6 de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres:

7. Un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consignat.

A aquests efectes, la data de finalització de les construccions, instal·lacions i obres serà la que resulti acreditada per qualsevol mitjà de prova admès en dret i, en defecte seu, la que consti en el certificat final d'obres, quan aquest sigui preceptiu, o en altres casos la de caducitat de la llicència d'obres o la data màxima de finalització de les obres que s'hagi establert per als actes subjectes a declaració responsable o la comunicació prèvia.

8. En base a la declaració a què es refereix l'apartat anterior o d'ofici, si escau, l'Ajuntament practicarà la liquidació corresponent.

Cas que de la liquidació resultés un import a retornar, s'ordenarà la devolució en el termini previst a l'article 31 de la Llei general tributària.

Sisè. Fer avinent a l'interessat que, sense perjudici del règim especial contra els actes de naturalesa tributària que s'indiquen en aquest acord, contra aquest acte es podran interposar els recursos que s'indiquin al peu de la notificació.

Setè. Notificar aquest acord als interessats, i comunicar-lo a l'Àrea dels Serveis Econòmics i Financers, i a l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic (arquitecte i a l'administratiu de Medi Ambient).

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.





SV5. Expedient 8690/2018. Llicència d'obres majors per a executar vivenda unifamiliar aïllada a la parcel·la ubicada al carrer Sant Lluís, 17 (CV1.114), a instància de JFA, amb NIF XXXXX530M.

S'ha presentat al registre general municipal en data 13/11/2018 12:37 (registre d'entrades núm. 2018-E-RC-11333) petició de llicència urbanística subscripta per JFA, amb NIF XXXXX530M, per a executar vivenda unifamiliar aïllada, al carrer Sant Lluís, 17 (CV1.114) (referència cadastral 0374027), així com diversa documentació tècnica complementària aportada en data 14/03/2019, 25/04/2019, 25/04/2019 i 12/06/2019 (registre d'entrades 2019-E-RC-2810, 4243, 4244 i 6084 respectivament), com a resposta al requeriment d'esmena de data 21/01/2019 i 02/05/2019 (registre de sortides 2019-S-RC-299 i 1624 respectivament).

S'han emès en relació amb la petició presentada els informes preceptius següents:

- Informe tècnic de data 04/07/2019 (núm. 2019-0079) emès per l'arquitecte municipal.
- Informe jurídic de data 10/07/2019 (núm. SS-2019-0501) que consta a l'expedient.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada per l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic en el marc del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme; del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme; de l'Ordenança fiscal núm. 8 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius; i de l'Ordenança fiscal núm. 6 reguladora de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres en concordança amb la resta de la normativa vigent; i, tenint en compte tot el relacionat anteriorment, aquesta regidoria en ús de les atribucions que li atorga la Llei proposa, atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcaldia a la Junta de Govern Local en el Decret 2019-1008 de data 26/06/2019, l'adopció del següent

ACORD

Primer. Atorgar i aprovar la llicència d'obres majors amb núm. d'expedient 8690/2018, sol·licitada per JFA, amb NIF XXXXX530M, per a executar les obres consistents en vivenda unifamiliar aïllada al carrer Sant Lluís, 17 (CV1.114), d'aquest terme municipal, condicionada al compliment de les consideracions i condicions generals d'obres majors, a les condicions particulars que s'indiquen a l'informe tècnic i les que es detallen a continuació:

- Les ressenyades a la documentació presentada pel promotor en data 13/11/2018 12:37 (registre d'entrades núm.2018-E-RC-11333).

- Abans d'iniciar els treballs caldrà aportar la següent documentació:

- 1.- Nomenament del contractista (s'ha d'aportar abans de l'inici de l'obra).
- 2.- Document d'acceptació del gestor de runa amb dades de l'obra, codi del gestor i quantitat de la fiança dipositada (document degudament signat per l'entitat gestora). En compliment de la "Disposició final primera. Modificació del decret 89/2010, de 29 de Juny", apartat 1, on el modifica l'apartat c) de l'article 11 i els apartats 2 i 3 de l'article 15.
- 3.- Declaració de compromís de construcció de voreres.
- 4.- Designació del coordinador de seguretat i salut.
- 5.- El projecte contempla la connexió a un clavegueró existent, que per motius de desnivell, travessa una parcel·la veïna, fins a desembocar al carrer inferior (c/ Baix Llobregat). Si la propietat vol connectar-se a aquest clavegueró existent, ha de presentar les escriptures de constitució de servitud de pas, més un certificat tècnic que acrediti el recorregut del tub, el seu estat de



Codi Validació: 5X77PTMNGF777WDCC29LX658K | Verificació: <http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 38 de 68



conservació, i que la connexió a la xarxa pública de clavegueram és correcta, o bé pot presentar dins del projecte, la col·locació d'un sistema de bombament d'aigües grises i fecals que s'evacuin a la xarxa pública de clavegueram per la Ronda Sant Jordi.

- Un cop finalitzades les obres i prèviament a la devolució de la fiança s'haurà de tramitar el document acreditatiu de l'alta al cadastre (Model 900).
- La llicència urbanística atorgada no altera les situacions jurídiques privades existents entre els particulars i s'entén atorgada salvat el dret de propietat i sens perjudici del de tercer.

Segon. Informar l'interessat que tal i com s'estableix en l'Ordenança Fiscal Número 6 (Impost sobre construccions, instal·lacions i obres), i de conformitat amb el conveni de delegació amb la Diputació de Barcelona, se li practicarà una liquidació provisional consistent en un 3,66 % del pressupost declarat i/o estimat (181.585,55 €) del cost de les obres per un import de 6.646,03 €, que haurà de fer efectiu dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

S'informa que contra la resolució de la Gerència de l'ORGT, per la qual es procedirà a liquidar aquest impost es podrà interposar recurs de reposició davant la pròpia Gerència de l'ORGT, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la liquidació.

Tercer. Procedir a la liquidació de la Taxa de la llicència d'obres, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Número 8 (Taxa per expedició de documents administratius), consistent en un 2,03 % del pressupost declarat i/o estimat (181.585,55 €) del cost de les obres per un import de 3.686,19 €, i de la Taxa per números d'immobles homologats per l'Administració municipal, de conformitat amb la mateixa Ordenança, per import de 9,33 € que haurà de fer efectives dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

Contra la liquidació de les Taxes es podrà interposar recurs de reposició davant de l'Ajuntament d'Abrera, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la present liquidació.

Quart. Requerir l'interessat, perquè en el termini dels 10 dies següents a la notificació d'aquest acte i en tot cas abans de l'inici de les obres, dipositi la quantitat de 900,00 euros en concepte de fiança per a garantir el compliment de les condicions imposades a la llicència, segons la carta de pagament que se li adjuntarà amb la notificació.

Cinquè. Informar a l'interessat que, d'acord amb l'article novè, punts 7 i 8, de l'Ordenança Fiscal núm. 6 de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres:

7. Un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consigna.

A aquests efectes, la data de finalització de les construccions, instal·lacions i obres serà la que resulti acreditada per qualsevol mitjà de prova admès en dret i, en defecte





seu, la que consti en el certificat final d'obres, quan aquest sigui preceptiu, o en altres casos la de caducitat de la llicència d'obres o la data màxima de finalització de les obres que s'hagi establert per als actes subjectes a declaració responsable o la comunicació prèvia.

8. En base a la declaració a què es refereix l'apartat anterior o d'ofici, si escau, l'Ajuntament practicarà la liquidació corresponent.

Cas que de la liquidació resultés un import a retornar, s'ordenarà la devolució en el termini previst a l'article 31 de la Llei general tributària.

Sisè. Fer avinent a l'interessat que, sense perjudici del règim especial contra els actes de naturalesa tributària que s'indiquen en aquest acord, contra aquest acte es podran interposar els recursos que s'indiquin al peu de la notificació.

Setè. Notificar aquest acord als interessats, i comunicar-lo a l'Àrea dels Serveis Econòmics i Financers, i a l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic (arquitecte municipal i a l'administratiu de Medi Ambient).

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

SV6. Expedient 9663/2018. Llicència d'obres majors per a executar reforma de nau a l'immoble ubicat a la Ctra. Martorell a Olesa, 30, a instància de BOMER S.L., amb NIF A08141707.

S'ha presentat al registre general municipal en data 04/12/2018 13:05 (registre d'entrades núm. 2018-E-RC-12082) petició de llicència urbanística subscripta per FBA, amb NIF XXXXX370F, en nom i representació de la raó social BOMER S.L., amb CIF A08141707, per a executar reforma de nau, a la Ctra. Martorell a Olesa, 30 (referència cadastral 007610DF1907N0001DI), així com diversa documentació tècnica complementària aportada en data 25/06/2019 (registre d'entrades 2019-E-RE-997), com a resposta al requeriment d'esmena de data 11/04/2019 (registre de sortides 2019-S-RE-944).

S'han emès en relació amb la petició presentada els informes preceptius següents:

- Informe tècnic de data 10/07/2019 (núm. 2019-0082) emès per l'arquitecte municipal.
- Informe jurídic de data 12/07/2019 (núm. SS-2019-507) que consta a l'expedient.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada per l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic en el marc del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme; del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme; de l'Ordenança fiscal núm. 8 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius; i de l'Ordenança fiscal núm. 6 reguladora de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres en concordança amb la resta de la normativa vigent; i, tenint en compte tot el relacionat anteriorment, aquesta regidoria en ús de les atribucions que li atorga la Llei proposa, atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcaldia a la Junta de Govern Local en el Decret 2019-1008 de data 26/06/2019, l'adopció del següent

ACORD



Codi Validació: 5X77PTMNGF777WDC29LX658K | Verificació: <http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma eS-Publico Gestiona | Pàgina 40 de 68



Primer. Atorgar i aprovar la llicència d'obres majors amb núm. d'expedient 9663/2018, sol·licitada per BOMER S.L., amb CIF A08141707, per a executar les obres consistents en reforma de nau a la Ctra. Martorell a Olesa, 30, d'aquest terme municipal, condicionada al compliment de les consideracions i condicions generals d'obres majors, a les condicions particulars que s'indiquen a l'informe tècnic i les que es detallen a continuació:

- Les ressenyades en la documentació presentada pel promotor en data 04/12/2018 13:05 (registre d'entrades núm.2018-E-RC-12082).

- En qualsevol cas caldrà **CONDICIONAR L'EFICÀCIA** de la llicència a la formalització de la renúncia a l'augment del valor als efectes de la seva expropiació o de reparcel·lació, derivat de llur execució, i a l'anotació d'aquesta condició en el Registre de la propietat.

- L'atorgament de la llicència d'obres en cap cas no habilita l'exercici de l'activitat, la qual haurà de seguir el corresponent tràmit ambiental que li resulti d'aplicació, amb el benentès que l'actual condició de sòl urbanitzable únicament possibilita, prèvia la corresponent tramitació, a l'autorització d'usos provisionals (art 53 i ss del TRLLUC)

- La llicència no altera les situacions jurídiques privades existents entre els particulars i s'enténatorgada salvat el dret de propietat i sens perjudici del de tercer.

- Caldrà donar compliment al projecte, normes d'aplicació, compromisos assumits pel promotor/sol·licitant de la llicència i garanties aportades, així com, especialment, a les condicions generals i particulars que es troben relacionades en l'informe esmentat de l'arquitecte.

-L'apartat de la memòria 7.1.2 "Desmontaje de las cubiertas de fibrocemento con amianto (L1, L2, L3, L4, T1 y nave mantenimiento)", fa una descripció del procediment i compliment de la normativa, RD 396/2006 sobre "Trabajos con Riesgo de Amianto", que s'haurà de seguir per a poder desmuntar les plaques afectades per l'amiant. No obstant, a efectes administratius, s'ha de presentar un projecte complementari o annex a l'existent, que incloguin els apartats que es descriuen a continuació:

- Documentació necessària per treballs d'enderroc i/o desmuntatge de material amb amiant (residu perillós):

X = Apartat existent en el projecte bàsic presentat.

- X Instància de llicència d'obres, degudament omplerta.
- X Projecte i/o memòria descriptiva dels treballs a realitzar.
- Pressupost especificat per partides.
- X Full d'assumeix d'un tècnic competent
- X Còpia del Pla de Treball, aprovat per l'Autoritat Laboral.
- X Full d'assumeix de l'empresa que realitzarà els treballs.
- X Document que acrediti que l'Empresa (especialitzada) que durà els treballs de desmuntatge i manipulació de material amb amiant, està inscrita en el RERA Registre d'Empreses amb Risc d'Aminat del Departament de Treball (RD 396/2006).
- X Indicació que les instal·lacions receptores han d'estar incloses al Registre de Gestor de residus de Catalunya.
- X Indicació que les instal·lacions receptores (classe III) han d'estar incloses al Registre de Gestors de Residus de Catalunya. (pàgina on es pot



consultar: www.arc-cat.net).

-S'ha de donar compliment al RD 1416/2006 "MI-IP 06 "Procedimiento para dejar fuera de servicio los tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos". Segons reunió presencial realitzada amb el Sr. Francisco Garcia, l'empresa Bomer S.A. realitzarà els procediments necessaris administratius i executius, per a fer el tancament i segellat d'una benzineria existent dins la parcel·la.

(El promotor es compromet a entregar el certificat corresponent quan la benzineria estigui fora de servei).

-El projecte no parla de donar compliment a la norma del Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios (RIPCI) RD 513/2017 del 22 de Mayo, versión 1 / Febrero 2018, versión 2, tot i que la memòria fa esment de la col·locació de blocs de formigó per dividir diferents sectors d'incendi. En conseqüència, s'ha de justificar el compliment del RIPCI i també a la ITC (Instrucció Tècnica complementària) SP-108, ja que es realitzen unes lluernes noves. No obstant, i segons reunió realitzada amb el Sr. Francisco Garcia, s'entén que aquest mur de formigó es realitza per enderrocar un d'existent que es troba en molt mal estat i per tant s'ha de fer una descripció acurada a la memòria descriptiva del projecte.

(El promotor considera que no és necessari presentar aquesta documentació ja que no s'implanta una activitat concreta, ja que justifica que només es realitzen treballs de conservació. No obstant, quan es presenti la corresponent llicència d'activitats, s'haurà de justificar el compliment de la normativa adequada a l'activitat que es realitzi).

A l'informe d'esmenes, s'especifica tota una sèrie d'obres que no s'ajusten al compliment de l'article 108 del TRLU. Adjuntem la resposta del tècnic redactor del projecte Jaime Polo Villafina, enginyer industrial, col·legiat número 10.408 (IDP, Ingeniería y Arquitectura Iberia, S.L.):

Obres NO autoritzables d'acord amb l'article 108 del TRLU:

-El projecte parla de l'adequació d'unes oficines "serán un lote propio dentro del proyecto" (apartat 6.1 de la memòria)). Per tant, quan es presenti el projecte corresponent, s'ha de tenir en compte que aquest ha de complir el decret d'eficiència energètica, i compliment de l'HE-0 i HE-1.

(Se presentará licencia completa. No es objeto de esta licencia.)

-A la reunió presencial realitzada amb el Sr. Francisco García, ens va comentar l'existència de tres transformadors dins la nau, dels quals l'empresa té la necessitat d'anul·lar-ne dos, i traslladar el tercer a una altra part de la nau. També va mostrar l'interès d'incloure aquest treball de trasllat i anul·lació dins del projecte de reforma de la nau. No obstant, els serveis tècnics municipals, consideren que aquesta actuació no es pot incloure dins el present projecte, ja que incompleix l'article 108.4 de la Llei d'Urbanisme de Catalunya (DLeg 1/2010, del 3 d'agost).

(El proyecto no contempla el traslado de los transformadores. No se solicita licencia para esa tarea, se realizará junto con el resto de obras y se solicitará en la licencia completa de reforma.)

-L'àrea d'intervenció sobre la solera presentada en el plànol 04.02.01 "Soleras Axonometría", no coincideix amb la descrita en el plànol 04.01.01 "Soleras.Propuesta". La memòria en el seu apartat 7.1.6 "Repicado de solera (L4)",





explica que existeix una solera en molt mal estat que no permet la simple reparació d'aquesta i planteja un repicat i excavació per a realitzar-ne una de nova. Considerem que no és un element a reparar que es circumscrigui dins de l'article 108 de la "Llei d'Urbanisme de Catalunya" (DLeg 1/2010, del 3 d'agost), a no ser que es justifiqui dins la memòria i documentació gràfica i fotogràfica, que existeix un tema de salubritat, risc per a les persones o conservació molt deficient.

(El estado de la solera es lamentable en esa zona debido a la actividad anterior. Es fácil tropezar con los canales y huevos existentes en esa zona, además de que toda la capa superior está dañada llegando a ver la armadura en algunas zonas.)

Tot i la justificació de la direcció facultativa, els serveis tècnics considerem que s'han de realitzar accions que es circumscriguin al que dicta l'article 108 de la "Llei d'Urbanisme de Catalunya" (DLeg 1/2010, del 3 d'agost). Per tant, només es permetran substituir aquelles àrees que comportin realment problemes de seguretat i salubritat per a les persones. Prèviament s'ha d'entregar un plànol on s'especifiquin les àrees a substituir i fotografies que justifiquin la necessitat d'aquest tipus de reparació.

-La memòria en el seu apartat 7.1.8 "Derribo de divisiones interiores de panel sandwich en el interior de la nave", parla d'una forma molt poc definida quines son les divisions a enderrocar i motius pels quals s'enderroca, només especifica que és necessari el seu enderroc per a poder realitzar les obres de la nova implantació. Considerem que aquest motiu no és suficient per a justificar el compliment de l'article 108 de la "Llei d'Urbanisme de Catalunya" (DLeg 1/2010, del 3 d'agost).

(Se elimina este apartado y no se solicita licencia para esta tarea, se solicitará con la licencia completa).

-A l'apartat 7.1.9 "Derribo de divisiones interiores de panel sandwich en el interior de la nave", parla exclusivament de l'enderroc de la zona actual de tallers, i la façana de la nau M.P., però no defineix el motiu d'aquest enderroc, per tant també considerem que aquest enderroc no es circumscriu dins del que indica l'article 108 de la "Llei d'Urbanisme de Catalunya" (DLeg 1/2010, del 3 d'agost).

(Esta fachada se encuentra en un estado lamentable y en riesgo de caer y que se la pueda llevar el viento. Los técnicos proyectistas del presente documento consideran imprescindible su retirada. Su substitución no se hará además en esta licencia).

- Donat que els tècnics justifiquen el mal estat d'una part la façana, amb risc d'ensorrament, que pot comportar problemes de seguretat per a les persones, considerem que poden realitzar aquestes tasques, només a l'àrea que indica el projecte, i circumscrivint-les a l'enderroc d'aquests elements.

D'acord amb l'art. 44 de les NN.UU. el promotor haurà de construir al seu càrrec el tram de vorera inclòs l'encintat amb el que confronta la seva parcel·la. Ho farà d'acord amb l'amplària, la rasant i els materials que li assenyalin els Serveis Tècnics Municipals amb els que haurà de posar-se en contacte a aquest efecte.

- Abans d'iniciar els treballs caldrà aportar la següent documentació:

- 1.- Nomenament del contractista (s'ha d'aportar abans de l'inici de l'obra)
- 2.- Document d'acceptació del gestor de runa amb dades de l'obra, codi del gestor i quantitat de la fiança dipositada (document degudament signat per l'entitat gestora) En compliment de la "Disposició final primera. Modificació del decret 89/2010, de 29 de Juny", apartat 1, on el modifica l'apartat c) de l'article





11 i els apartats 2 i 3 de l'article 15.

3.- Certificat de solidesa.

4.- Projecte executiu visat + informe subscrit per la direcció facultativa de les obres sobre l'adequació al projecte autoritzat (Art. 34.3 del RPLU).

5.- Designació del coordinador de Seguretat i Salut.

- Un cop finalitzades les obres i prèviament a la devolució de la fiança s'haurà de tramitar el document acreditatiu de l'alta al cadastre (Model 900).

- La llicència urbanística atorgada no altera les situacions jurídiques privades existents entre els particulars i s'entén atorgada salvat el dret de propietat i sens perjudici del de tercer.

Segon. Informar l'interessat que tal i com s'estableix en l'Ordenança Fiscal Número 6 (Impost sobre construccions, instal·lacions i obres), i de conformitat amb el conveni de delegació amb la Diputació de Barcelona, se li practicarà una liquidació provisional consistent en un 3,66 % del pressupost declarat i/o estimat (1.832.484,81 €) del cost de les obres per un import de 67.068,94 €, que haurà de fer efectiu dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

S'informa que contra la resolució de la Gerència de l'ORGT, per la qual es procedirà a liquidar aquest impost es podrà interposar recurs de reposició davant la pròpia Gerència de l'ORGT, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la liquidació.

Tercer. Procedir a la liquidació de la Taxa de la llicència d'obres, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Número 8 (Taxa per expedició de documents administratius), consistent en un 2,03 % del pressupost declarat i/o estimat (1.832.484,81 €) del cost de les obres per un import de 37.199,44 €, que haurà de fer efectiva dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

Contra la liquidació de la Taxa es podrà interposar recurs de reposició davant de l'Ajuntament d'Abrera, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la present liquidació.

Quart. Requerir l'interessat, perquè en el termini dels 10 dies següents a la notificació d'aquest acte i en tot cas abans de l'inici de les obres, dipositi la quantitat de 12.000,00 **euros** en concepte de fiança per a garantir el compliment de les condicions imposades a la llicència, segons la carta de pagament que se li adjuntarà amb la notificació.

Cinquè. Informar a l'interessat que, d'acord amb l'article novè, punts 7 i 8, de l'Ordenança Fiscal núm. 6 de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres:

7. Un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consignat.





A aquests efectes, la data de finalització de les construccions, instal·lacions i obres serà la que resulti acreditada per qualsevol mitjà de prova admès en dret i, en defecte seu, la que consti en el certificat final d'obres, quan aquest sigui preceptiu, o en altres casos la de caducitat de la llicència d'obres o la data màxima de finalització de les obres que s'hagi establert per als actes subjectes a declaració responsable o la comunicació prèvia.

8. En base a la declaració a què es refereix l'apartat anterior o d'ofici, si escau, l'Ajuntament practicarà la liquidació corresponent.

Cas que de la liquidació resultés un import a retornar, s'ordenarà la devolució en el termini previst a l'article 31 de la Llei general tributària.

Sisè. Fer avinent a l'interessat que, sense perjudici del règim especial contra els actes de naturalesa tributària que s'indiquen en aquest acord, contra aquest acte es podran interposar els recursos que s'indiquin al peu de la notificació.

Setè. Notificar aquest acord als interessats, i comunicar-lo a l'Àrea de Serveis Econòmics i Financers, i a l'Àrea d'Urbanisme (arquitecte i a l'administratiu de Medi Ambient).

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

SV7. Expedient 430/2019. Llicència d'obres majors per a executar construcció de nau industrial a la parcel·la ubicada al Cm. dels Sagraments, 34, a instància de LORENGAR, SA, amb CIF A58140674.

S'ha presentat al registre general municipal en data 11/01/2019 10:31 (registre d'entrades núm. 2019-E-RC-388) petició de llicència urbanística subscrita per LORENGAR, SA, amb CIF A58140674, per a executar construcció de nau industrial, al Cm. dels Sagraments, 34 (referència cadastral 7869510DF0976N0001ZU), així com diversa documentació tècnica complementària aportada en data 21/05/2019 (registre d'entrades 2019-E-RC-5111), com a resposta al requeriment d'esmena de data 11/04/2019 (registre de sortides 2019-S-RE-945).

S'han emès en relació amb la petició presentada els informes preceptius següents:

- Informe tècnic de data 10/07/2019 (núm. 2019-0083) emès per l'arquitecte municipal.
- Informe jurídic de data 12/07/2019 (núm. SS-2019-508) que consta a l'expedient.

Aquesta proposta d'acord ha estat formulada per l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic en el marc del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme; del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme; de l'Ordenança fiscal núm. 8 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius; i de l'Ordenança fiscal núm. 6 reguladora de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres en concordança amb la resta de la normativa vigent; i, tenint en compte tot el relacionat anteriorment, aquesta regidoria en ús de les atribucions que li atorga la Llei proposa, atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcaldia a la Junta de Govern Local en el Decret 2019-1008 de data 26/06/2019, l'adopció del següent

ACORD





Primer. Atorgar i aprovar la llicència d'obres majors amb núm. d'expedient 430/2019, sol·licitada per LORENGAR, SA, amb CIF A58140674, per a executar les obres consistents en construcció de nau industrial al Cm. dels Sagraments, 34, d'aquest terme municipal, condicionada al compliment de les consideracions i condicions generals d'obres majors, a les condicions particulars que s'indiquen a l'informe tècnic i les que es detallen a continuació:

- Les ressenyades en la documentació presentada pel promotor en data 11/01/2019 10:31 (registre d'entrades núm.2019-E-RC-388).

-Es pot observar que en el projecte l'espai destinat a oficines no està definit ja que aquesta nau industrial no té un ús específic, la memòria només parla d'un espai de producció. Les oficines i edificis administratius estan obligats al compliment del CTE DB-HE i per tant un cop es presenti la documentació necessària per a la realització d'una activitat administrativa en aquest espai, es demanarà el compliment d'aquest precepte.

-L'apartat 1.a del CTE DB-HE4 "*Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria*", eximeix el compliment d'aquest si la contribució d'ACS és inferior a 50 l/d. Com que l'ús de l'edifici no està definit, pot exonerar-se del compliment d'aquest apartat, no obstant, quan es proposi una activitat específica per a aquest, es procedirà al requeriment d'aquest punt en el cas que sigui necessari. De la mateixa manera, s'haurà de donar compliment al DB-SU, si és necessari quan l'ús de l'edifici quedi especificat.

D'acord amb l'art. 44 de les NN.UU. el promotor haurà de construir al seu càrrec el tram de vorera inclòs l'encintat amb el que confronta la seva parcel·la. Ho farà d'acord amb l'amplària, la rasant i els materials que li assenyalin els Serveis Tècnics Municipals amb els que haurà de posar-se en contacte a aquest efecte.

L'execució de les obres no pressuposa l'autorització per a l'exercici de l'activitat, la qual es troba sotmesa al corresponent règim de prevenció i control ambiental de les activitats, normativa sectorial d'aplicació i compatibilitat urbanística dels usos.

Abans d'iniciar els treballs caldrà aportar la següent documentació:

1.- Nomenament del contractista (s'ha d'aportar abans de l'inici de l'obra).

- Un cop finalitzades les obres i prèviament a la devolució de la fiança s'haurà de tramitar el document acreditatiu de l'alta al cadastre (Model 900).

- La llicència urbanística atorgada no altera les situacions jurídiques privades existents entre els particulars i s'entén atorgada salvat el dret de propietat i sens perjudici del de tercer.

Segon. Informar l'interessat que tal i com s'estableix en l'Ordenança Fiscal Número 6 (Impost sobre construccions, instal·lacions i obres), i de conformitat amb el conveni de delegació amb la Diputació de Barcelona, se li practicarà una liquidació provisional consistent en un 3,66 % del pressupost declarat i/o estimat (1.960.000,00 €) del cost de les obres per un import de 71.736,00 €, que haurà de fer efectiu dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

S'informa que contra la resolució de la Gerència de l'ORGT, per la qual es procedirà a liquidar aquest impost es podrà interposar recurs de reposició davant la pròpia Gerència de l'ORGT, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la liquidació.

Tercer. Procedir a la liquidació de la Taxa de la llicència d'obres, de conformitat amb





L'Ordenança Fiscal Número 8 (Taxa per expedició de documents administratius), consistent en un 2,03 % del pressupost declarat i/o estimat (1.960.000,00€) del cost de les obres per un import de 39.788,00 € i la Taxa per números d'immobles homologats per l'Administració municipal per import de 9,33€ que haurà de fer efectives dins els terminis que s'indiquin en la carta de pagament que rebrà de l'Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, i on s'indicaran els terminis de pagament en període voluntari.

Contra la liquidació de la Taxa es podrà interposar recurs de reposició davant de l'Ajuntament d'Abrera, prèviament al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la present liquidació.

Quart. Requerir l'interessat, perquè en el termini dels 10 dies següents a la notificació d'aquest acte i en tot cas abans de l'inici de les obres, dipositi la quantitat de 12.000,00 euros en concepte de fiança per a garantir el compliment de les condicions imposades a la llicència, segons la carta de pagament que se li adjuntarà amb la notificació.

Cinquè. Informar a l'interessat que, d'acord amb l'article novè, punts 7 i 8, de l'Ordenança Fiscal núm. 6 de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres:

7. Un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consignat.

A aquests efectes, la data de finalització de les construccions, instal·lacions i obres serà la que resulti acreditada per qualsevol mitjà de prova admès en dret i, en defecte seu, la que consti en el certificat final d'obres, quan aquest sigui preceptiu, o en altres casos la de caducitat de la llicència d'obres o la data màxima de finalització de les obres que s'hagi establert per als actes subjectes a declaració responsable o la comunicació prèvia.

8. En base a la declaració a què es refereix l'apartat anterior o d'ofici, si escau, l'Ajuntament practicarà la liquidació corresponent.

Cas que de la liquidació resultés un import a retornar, s'ordenarà la devolució en el termini previst a l'article 31 de la Llei general tributària.

Sisè. Fer avinent a l'interessat que, sense perjudici del règim especial contra els actes de naturalesa tributària que s'indiquen en aquest acord, contra aquest acte es podran interposar els recursos que s'indiquin al peu de la notificació.

Sisè. Notificar aquest acord als interessats, i comunicar-lo a l'Àrea de Serveis Econòmics i Financers, i a l'Àrea d'Urbanisme i Espai Públic (arquitecte i a l'administratiu de Medi Ambient).

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

SV8. Bases de la convocatòria d'una plaça de funcionari/a de carrera i pel sistema de concurs – oposició lliure, Tècnic/a de Gestió de projectes de seguretat ciutadana i tecnologia inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de



l'Ajuntament d'Abrera per a l'any 2019.

Vista l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Abrera per a l'any 2019, aprovada per Decret d'Alcaldia 2019-0790 de data 21.05.19, publicada al BOP de data 28.05.19 i DOGC de 27.05.19, de conformitat amb el que disposa l'article 70.1 del RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Atès que a l'esmentada Oferta Pública d'Ocupació figura inclosa una plaça de Tècnic/a de Gestió de projectes de seguretat ciutadana i tecnologia enquadrada a l'escala d'administració general, subescala tècnica gestor/a, grup A2, nivell 24.

Atès que cal endegar el procés selectiu per tal d'ocupar l'esmentada plaça mitjançant concurs – oposició lliure, prèvia aprovació de les corresponents bases que regiran la convocatòria.

Vist l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, reguladora de les Bases del règim local, i atesa la delegació de competències efectuada per l'Alcalde en la Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 2019-1008 de data 26/06/2019, proposo a aquest òrgan col·legiat l'adopció del següent

ACORD

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció 4568/2019, d'una plaça de funcionari/a de carrera i pel sistema de concurs – oposició lliure, Tècnic/a de Gestió de projectes de seguretat ciutadana i tecnologia inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Abrera per a l'any 2019, annexades a aquesta resolució.

Segon. Publicar l'aprovació d'aquestes bases íntegrament al BOP, al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>) i al web de l'Ajuntament d'Abrera (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>), l'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC i al BOE, fent referència al número i data del BOP on consten publicades les bases. La informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant el web.

Tercer. Obrir convocatòria per la presentació de sol·licituds durant el termini improrrogable de 20 dies naturals següents comptats des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al BOP.

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/A DE CARRERA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE PROJECTES DE SEGURETAT CIUTADANA I TECNOLOGIA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2019). Exp. 4568/2019.

Base 1a.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA





1.1. Aquestes bases regulen el procés selectiu per a la provisió definitiva com a funcionari/a de carrera i pel sistema de concurs oposició d'una plaça de tècnic/a de gestió, de la plantilla de funcionaris, escala d'administració especial, subescala tècnica, categoria tècnic/a gestor/a. Aquesta plaça està vinculada a un lloc de treball, denominat Tècnic/a gestor/a de projectes de seguretat ciutadana i tecnologia, amb les condicions del subapartat següent.

1.2. Condicions del lloc:

Grup: A. Subgrup A2.

Nivell: 24.

Tipologia de jornada: Ordinària.

Denominació del lloc a ocupar: Tècnic/a gestor/a de projectes de seguretat ciutadana i tecnologia.

1.3. Les funcions a desenvolupar són, entre d'altres:

- Elaborar i impulsar el desenvolupament de projectes de modernització tecnològica i de millora de la eficiència i eficàcia de l'estructura organitzativa de la corporació municipal i específicament de l'àmbit de la seguretat ciutadana.
- Estudiar, analitzar i dissenyar sistemes de processos i circuits de funcionament intern per millorar i facilitar la gestió interna i externa.
- Desenvolupar eines de gestió per al seguiment, l'avaluació i millora de la qualitat de l'activitat dels serveis interns i externs de la corporació municipal i específicament de l'àmbit de la seguretat ciutadana.
- Impulsar i promoure l'ús de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació tant en els circuits organitzatius interns com en les noves formes d'atendre al ciutadà.
- Assessorar al servei de Seguretat Ciutadana i Protecció Civil, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.
- Analitzar i estudiar les necessitats tècniques de l'àmbit de la Seguretat Ciutadana i Protecció Civil i dels seus usuaris, dissenyant solucions de tipus tecnològic i col·laborant per la seva implementació.
- Gestionar, supervisar i avaluar el funcionament dels diferents recursos tècnics que el servei de Seguretat Ciutadana i Protecció Civil empra per la seva gestió interna i per la correcta prestació de serveis públics.
- Gestionar, supervisar i mantenir informat al responsable del servei, sobre incidències de recursos humans del cos de la Policia Local, fent d'enllaç entre el Servei de Gestió de les Persones i el cos de la Policia Local.
- Anàlisis i disseny dels indicadors, segons el quadre de comandament del Servei de Seguretat, com a eines estratègiques facilitadores de la presa de decisions i del grau d'acompliment dels objectius establerts.





- Vetllar per la seguretat i la 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'índole tècnic i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 2a.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir i acreditar la nacionalitat espanyola, o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- b) També podran ser admesos/es el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/es, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu i modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.
- c) Els/les aspirants nacionals d'altres membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat.
- d) Els/les nacionals d'altres estats diferents als que formen part de la Unió Europea hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea i d'altres estats diferents, hauran de demostrar l'acreditació de coneixements suficients de castellà i català, i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- f) Titulacions: estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data de termini de presentació d'instàncies, del títol de grau en l'àmbit d'enginyeria





informàtica o de telecomunicacions o d'enginyeria tècnica informàtica o de telecomunicacions. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió i acreditar títol reconegut a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

- g) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- h) Tenir capacitat funcional per l'acompliment de les tasques.
- i) No haver estat condemnat per cap delictes.
- j) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
- k) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- l) Acreditar estar en possessió, d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell suficiència de català (C1) (anterior nivell de suficiència de català C) de la Direcció General de Política Lingüística o qualsevol altre reconegut oficialment, com a equivalent.

2.2 El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a al nomenament.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots el requisits referits en aquesta base, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu,

2.3 No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

2.4 Les persones candidates, respecte al nivell de català, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- b) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell suficiència de català (C1) (anterior nivell de suficiència de català C) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.





Les persones candidates que no acreditin documentalment els [coneixements de llengua catalana](#) hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

2.5 Les persones que s'hagin presentat anteriorment a un procés selectiu de l'Ajuntament d'Abrera, havent resultat aptes en la prova corresponent de català, essent aquesta del mateix o superior, a la requerida per aquest procés, podran demanar l'exempció de la prova de català, indicant expressament a la instància el procés en el qual participaren i mitjançant el qual volen obtenir l'exempció.

Base 3a.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Els/les interessats/des que desitgin formar part de la convocatòria hauran de presentar sol·licitud en el registre general d'entrades de l'Ajuntament d'Abrera, Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores (dimarts i dimecres de 16.30h a 19.00h, excepte juliol i agost, només tarda dimecres), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà a les dependències municipals o la pàgina web de l'Ajuntament, adreçada al president de la corporació, de conformitat en el que disposa l'article 16 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les presents bases estaran exposades al públic previ anunci al BOP, al Tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>).

3.2. El termini de presentació serà de 20 dies naturals a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3.3. Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base Segona.

3.4. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.5. Les persones aspirants indicaran a la instància la titulació acadèmica que al·lega per participar a la convocatòria, d'acord amb la que assenjala la base Segona (requisits).

3.6. El/la candidat/ata seleccionat/ada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada al Servei de Gestió de les Persones, de forma prèvia a la formalització del nomenament, en cas contrari, no es portarà aquest, restant sense efecte la proposta duta a terme pel Tribunal qualificador, i en conseqüència, es proposarà al segon aspirant seleccionat per a la seva contractació, i així successivament.



3.7. Aquella documentació que es trobin en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat l'aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 13 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, no obstant això, caldrà que aquesta condició sigui degudament informada en la sol·licitud indicant expressament la documentació concreta i el procés selectiu on va ser.

3.8. En el cas que l'aspirant hagi donat el seu consentiment en el moment de presentació d'instància, als efectes d'autoritzar a l'Ajuntament d'Abrera a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades, al·legades tant a l'apartat de requisits, no caldrà que siguin aportades còpies d'aquestes en el procés de presentació d'instància, ni originals en el moment de tramitar la contractació, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de Via Oberta, al Ministeri d'Educació, en el cas de títols universitaris i títols no universitaris.

3.9. Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la fase de concurs només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició, en el termini d'un dia laborable a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

3.10. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu

D'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, del text refós de les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Abrera, vigents per a l'exercici 2019, a l'efecte del compliment del requisit relatiu a la taxa de prestació de serveis de processos selectius, que preveu la base segona de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció (taxa drets d'examen) l'import corresponent en concordança al grup de la plaça que es convoca.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Abrera en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

L'autoliquidació corresponent a la taxa per drets d'examen serà adjuntada en to cas:

1. Si la complementació és per via **TELEMÀTICA AMB CERTIFICAT** mitjançant:

Dins els termini de presentació de sol·licituds, adjuntant còpia del justificant de pagament realitzat, mitjançant transferència bancària, de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets d'examen).

2. Si la complementació és **PRESENCIAL**:

Cal adjuntar còpia del justificant del pagament realitzat, mitjançant transferència bancària, de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets d'examen).

3.11. Imports i compte de titularitat de l'Ajuntament



1. Als efectes de participar als processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal de l'Ajuntament d'Abrera, s'haurà de realitzar l'autoliquidació i pagament de la taxa, tret que el seu import fos zero, mitjançant transferència, al compte corrent titularitat de l'ajuntament obert a l'entitat de crèdit Caixabank, SA núm. 2100 0387 74 0200108122 [(IBAN: ES31 2100 0387 7402 0010 8122) (BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX)].

2. En el cas que l'import de la taxa sigui zero, per concórrer la circumstància determinant de l'exempció del pagament de la taxa, figurar com a demandants d'ocupació (article 5.3 de l'Ordenança fiscal), la persona sol·licitant, dins del període de presentació de sol·licituds, haurà de remetre a l'Ajuntament d'Abrera els documents acreditatius del dret a l'exempció mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o de l'INEM que acrediti que es troba en atur, que aquesta no és per millora d'ocupació i que no percep cap prestació econòmica. Aquest certificació ha d'estar actualitzada dins el termini de presentació de sol·licituds.

3. La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o la falta de presentació de la documentació acreditativa de la causa d'exempció en el pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

4. Taxa per drets d'examen:

En funció del grup de la plaça que es convoca:

Epígraf	Grup	Quota (EUR)
10.1	Grup A1 i A2	30,00
10.2	Grup C1 i C2	20,00
10.3	Grups inferiors	10,00

Serà imprescindible que al justificant del pagament de la taxa constin les dades relatives al nom i cognoms i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

5. L'import de la taxa del present procés de selecció és de 30 euros.

3.12. Devolució de taxa

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Base 4a.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament:

<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>

L'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC i al BOE, fent referència al número i data del BOP on consten publicades les bases.

Tots els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran només al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal, de conformitat amb l'article 45.1 b) de la LPAC, produint els efectes de la notificació.



Base 5a.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim de cinc (5) dies, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i d'exclusos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es. Se senyalarà a l'efecte la data dels exàmens.

5.2. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web de l'ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de català.

5.3. Es concedirà un període de deu (10) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 2 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclusos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la LPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena només serà exposada al tauler d'edictes de la corporació.

Base 6a.- TRIBUNAL DE SELECCIÓ

6.1. El Tribunal classificarà als candidats/es que superin el procés selectiu per ordre de puntuació.

La seva composició és la següent:

President: El/la titular de la Gerència direcció de Serveis o persona en qui delegui.

Vocal: El Tècnic Superior de Serveis Econòmics de l'Ajuntament d'Abrera, o persona en qui delegui.

Vocal: Dos funcionaris tècnics especialistes d'altres Administracions Públiques, a petició de l'Ajuntament d'Abrera.

Vocal: Un/a funcionari/ària, tècnic especialista, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a qui es sol·licitarà també la designació d'un/a eventual suplent. Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

6.2. La secretaria del tribunal recau en un membre del mateix tribunal que per tant tindrà dret a veu i a vot.

6.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.4. El Tribunal pot disposar la incorporació d'altres assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitat tècniques.

6.5. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigint per a la plaça i a l'efecte del que preveu el Decret





161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, la comissió de selecció pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

6.6. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre, LRJ.

6.7. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.8. Els membres del Tribunal externs, meritran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Base 7a.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el concurs-oposició.

El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

7.1. Fase d'oposició:

Consta de les següents proves:

Primera prova. Coneixements de llengua catalana. Obligatòria per a tots aquells que no puguin acreditar estar en possessió d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell suficiència C1 o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment, com a equivalent. (Les equivalències poden ser consultades a la informació de la convocatòria penjada al web municipal). En el cas d'haver de realitzar la prova, constarà de dues parts, la primera avaluarà l'expressió escrita i coneixements pràctics de la llengua catalana i la segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

Per a la realització d'aquesta prova el tribunal compta amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Segona prova. Coneixements de llengua castellana.





De caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exceptuats de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que la llengua oficial del seu país sigui l'espanyol.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció d'almenys 400 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

Estaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que hagin acreditat el nivell de coneixements de la llengua castellana que es requereix a la base 3 i també les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial.

Tercera prova. Pràctica (obligatòria i eliminatòria).

El seu objectiu es la valoració del grau d'experiència i habilitats de l'aspirant respecte de les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a de gestió de projectes de seguretat ciutadana i tecnologia descrites a la base 1a i l'objecte del qual estarà relacionat amb els continguts d'un o diversos temes corresponents al temari annex a aquestes Bases.

Consistirà en respondre a dos supòsits pràctics que triarà cada aspirant d'entre tres formulats pel Tribunal. El temps per a la seva realització és de dues hores i la seva puntuació total és de 30 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà 15 punts.

Quarta prova.

Presentació i defensa davant del Tribunal d'un projecte que serà desenvolupat per escrit i amb una presentació en Power Point. El document per escrit tindrà una extensió màxima de 60 planes (30 fulles) din A4 a doble cara, escrits en doble espai i lletra Arial 12. Tots ells numerats i amb la data i autoria reflectits en un marge en lletra més petita. L'ajuntament compta amb mitjans tecnològics per verificar l'autoria i accions de possible plagi.

El lliurament del projecte per escrit es farà en un sobre tancat a l'atenció del Tribunal acompanyat d'una instància general que l'identifiqui amb el procés de selecció i serà presentat en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament dins el termini d'un mes a partir de la data de la convocatòria. L'objecte del treball a presentar serà identificat com: "Proposta de Gestió i Modernització d'un departament municipal de Seguretat Ciutadana i Protecció Civil d'un ajuntament de fins a 20.000 habitants."

La presentació es farà en el dia i hora fixat pel Tribunal i s'anunciarà amb la deguda antelació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera. El temps de la presentació del projecte serà d'un mínim de mitja hora i màxim de 45 minuts i es realitzarà de forma oral i amb el suport de la presentació en el Power Point que hagi realitzat l'aspirant. El suport d'aquesta presentació serà en un USB que també serà lliurat en el mateix acte al secretari/a del Tribunal per tal de ser gravat.



En aquesta prova es valoraran les aptituds comunicatives i de presentació clara i ordenada de cada aspirant, la qualitat i nivell de coneixement sobre l'objecte de la presentació, el grau de correlació i coherència entre el document escrit i la presentació oral i la capacitat de resposta dels aspirants a les preguntes i dubtes que pugui realitzar el Tribunal durant o després de la presentació.

Aquesta prova serà valorada amb una puntuació de 0 a 30 punts i caldrà obtenir un mínim de 15 per a continuar en el procés de selecció.

Cinquena prova. Entrevista per competències. De caràcter obligatori i no eliminatori. Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors realitzaran una prova d'avaluació de característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Per a la seva realització, el Tribunal emprarà proves de personalitat i competències adequades al perfil requerit per a la categoria de Tècnic/a de Gestió en el perfil de Projectes de Seguretat i Tecnologia. A més, es realitzarà una entrevista personal per tal d'integrar tots els elements anteriorment explorats.

L'entrevista serà valorada amb una puntuació de 0 a 15 punts. La verificació del grau d'acompliment de cada competència requerida meritirà fins a 3 punts. Els aspirants convocats hauran de lliurar el seu currículum vitae en el moment d'entrar a l'aula de l'examen.

Les competències professionals a avaluar seran les següents:

- A) Comunicació, persuasió i influència
- B) Flexibilitat i gestió del canvi
- C) Treball en equip i en xarxa
- D) Planificació i organització
- E) Orientació als resultats i a la qualitat.

Per realitzar aquestes proves, la comissió de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques i realització d'entrevistes per competències.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

En les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal de selecció juntament amb el tècnic o tècnica especialista en aquest exercici, i en el seu cas de la secretària del Tribunal.

En les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialista en proves psicotècniques.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, començarà per les persones aspirants quin cognom comenci per la lletra "Y", d'acord amb la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2019.



Els aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, llevat causa de força major degudament justificada.

7.2 Fase de concurs:

7.2.1 La valoració de mèrits no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració de l'experiència i formació, de les persones que hagin superat la fase selectiva, fins a un màxim de 25 punts. En cap cas la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits podrà ser aplicada per superar la fase selectiva.

7.2.2 En els seu cas, la comprovació de serveis prestats en l'Ajuntament d'Abrera serà realitzada d'ofici per la comissió de selecció. Tant mateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en la mateixa sol·licitud, els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis en la categoria objecte de la convocatòria.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i a més:

- L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.
- L'experiència professional prestada com a professional autònom s'ha d'acreditar mitjançant la presentació de certificat de vida laboral emesa per la TGSS en la que constin donats/ades d'alta en el règim d'autònoms; certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa; declaracions de l'impost de la renda de les persones físiques (IRPF) dels períodes que es proposin a la comissió de selecció per ser avaluats com a autònoms. Així mateix als efectes de definir que les funcions prestades són relacionades amb el lloc objecte de selecció, caldrà aportar certificat de les funcions desenvolupades per la relació professional, en les administracions públiques, empreses o organismes públics així com la durada de la prestació.

7.2.3 Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar certificació expedida en el qual consti l'aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Un cop valorats els mèrits, la comissió de selecció farà públiques les puntuacions finals, i seran sumades a la fase de selecció, configurant l'ordre de classificació assolit per cada persona aspirant, en el global del procés. En cas d'empat, el desempat es resoldrà en funció de criteri establert per la comissió de selecció.

Valoració de mèrits:





7.2.4- Experiència professional (10 punts)

- a) Valoració d'experiència. Fins a un màxim de 10 punts:
- Experiència com a tècnic/a mig o superior, o categories equivalents, a l'Ajuntament d'Abrera, a raó de 3 punts per any treballat o fracció corresponent, al servei d'una altra administració o empresa pública, a raó d'1'5 punt per any treballat o fracció corresponent, considerant en la fracció només els mesos sencers treballats.
 - Experiència de treball en alguna de les categories subsumibles als dos apartats anteriors de l'Ajuntament d'Abrera (no es podran comptabilitzar dues vegades el mateixos períodes).
 - Per serveis prestats en empresa privada realitzant tasques anàlogues a les de la plaça a cobrir: 0,20 punts per mes treballat acreditat. Es valorarà l'exercici professional en els àmbits del dret administratiu i/o local.

7.2.5.- Formació (15 punts)

Per cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin relació directa amb la plaça a cobrir:

- a) Per cursos de durada entre 5 i 20 hores, a raó de 0,10 punts cadascun.
- b) Per cursos de durada entre 21 i 40 hores, a raó de 0,20 punts cadascun.
- c) Per cursos de durada entre 41 i 100 hores, a raó de 0,30 punts cadascun.
- d) Per cursos de durada de més de 100 hores, a raó de 0,40 punts cadascun.
- e) Per cursos amb certificat d'assistència. D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.

Per posseir un altre títol universitari requerit a la convocatòria diferent de l'indicat per participar en el procés, a raó de 2,5 punts per títol.

Per tenir un postgrau o màster que tingui relació directa amb la plaça a cobrir:

- a) Postgrau: 2 punts
- b) Màster: 3 punts

S'haurà d'aportar l'original i fotocòpia del títol per al seu acarament.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb la plaça convocada. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

Els cursos dels quals no s'acrediti durada es valoraran amb 0,02 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació d'assistència, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.





Base 8a.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

8.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públic el resultat en el tauler d'edictes de la corporació i al web municipal proposant com a candidat/a la persona que hagi superat el procés selectiu i hagi obtingut la major puntuació. La puntuació final de cada candidat serà la suma total de les puntuacions obtingudes en les diferents proves i fases.

8.2. En cas d'empat, l'ordre definitiu s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica.

8.3. El/la aspirant proposat/da ha de presentar al Servei de Gestió de les Persones de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 3 i en el cas de que no ho hagi fet anteriorment, i que serà, com a mínim, la següent:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

b) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat.

c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

8.4. Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

8.5. L' aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació o que no compleixi algun dels requisits assenyalats a la base 3, no podrà ser nomenat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8.6. Els aspirants que hagin superat les proves de les fases d'oposició i concurs, constituïran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques.





L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que no comparegui després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Es contactarà amb l'aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés. Si en el termini de 24 hores des de la primera comunicació via telefònica no s'obté resposta, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o haguessin transcorregut 2 anys.

Base 9a.- NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I PRESA DE POSSESSIÓ

9.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de 15 dies, el president de la corporació nomenarà funcionari/a en pràctiques el/la aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis.

9.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, al/la aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim de 15 dies des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/a en pràctiques.

9.3. El/la aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/a en practiques.

9.4. Durant el període de pràctiques, amb una duració de quatre (4) mesos, el/la funcionari/a en pràctiques podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

9.5. El/la funcionari/a en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que els funcionaris/àries de carrera d'igual categoria i lloc de treball i tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertanyen.

9.6. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del Cap de Seguretat Ciutadana i del titular de la Gerència, direcció de Serveis de la Corporació. Serà prova obligatòria i eliminatòria.

No obstant el que regula la present base, en el cas que la persona que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés de selecció hagi desenvolupat amb anterioritat les funcions pròpies de la plaça a cobrir, per un període superior als 4 mesos en règim d'interinitat, se la considerarà exempta del període de pràctiques i es podrà procedir a la proposta de nomenament com a funcionari de carrera.



La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per donar per acomplerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la persona nomenada; l'esmentat nomenament es prorrogarà mitjançant decret de la Presidència, fins a completar el mínim abans indicat del 80% de l'aspirant que, per motius justificats, no l'hagi pogut complir en el termini previst a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques.

9.7. Una vegada acabat aquest període, el/la aspirant que l'hagi superat satisfactòriament serà nomenat/da funcionari/a de carrera. Qui no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència serà declarat no apte per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/a de carrera. En aquest darrer cas, el Tribunal podrà proposar el nomenament com a funcionari en pràctiques a la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta.

9.8. El nomenament com a funcionari/a de carrera serà publicat al BOP. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el [Decret 359/1986, de 4 de desembre](#), abans de prendre possessió com a funcionari/a.

Base 10a.- RÈGIM DE RECURSOS

10.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

10.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.3. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual](#)





[s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals](#), i el [Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública](#).

Annex 1. TEMARI

PART GENERAL.

Tema 1. L'Estat: concepte i elements. La divisió de poders. La Constitució espanyola de 1978: antecedents i procés constituent. Principis generals, estructura i contingut essencial. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Administració Pública espanyola: Principis constitucionals. Les relacions interadministratives. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 3. L'Administració i el Dret: el principi de legalitat. Les potestats administratives. L'activitat discrecional de l'Administració, límits i control: la desviació de poder.

Tema 4. El Dret Administratiu: concepte i contingut. Sotmetiment de l'Administració Pública al Dret privat.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: àmbit d'aplicació i principis generals. Els òrgans administratius: competència. Abstenció i recusació.

Tema 6. La relació jurídic-administrativa: concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació.

Tema 8. Eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. Suspensió. Validesa i invalidesa dels actes administratius: convalidació, conservació i conversió.

Tema 9. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 10. La Jurisdicció Contenciós-Administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans jurisdiccionals i competències. El recurs contenciós-administratiu: les parts. Actes impugnables. Procediment ordinari. Procediment abreuja't. Sentències i execució. Règim de recursos.

Tema 11. El procediment administratiu: concepte i classes. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials.

Tema 12. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment.



Codi de Validació: 5X17PTMNGF777WDCC29LX658K | Verificació: <http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 64 de 68



Tema 13. La responsabilitat patrimonial de la Administració: evolució històrica. Pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 14. Les formes de l'activitat administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de Policia: les llicències i autoritzacions. L'activitat de Servei Públic: formes de gestió dels serveis públics. La planificació de la Gestió Pública.

Tema 15. Activitat subvencional de l'Administració: concepte, naturalesa i classificació de subvencions. Normativa aplicable a les Entitats Locals. Contingut de les normes reguladores. Procediment de concessió i gestió de subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiàries de subvencions. Justificació i reintegrament. Control financer. Règim d'infraccions i sancions.

Tema 16. El Règim Local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Normativa de Règim Local de Catalunya.

Tema 17. La potestat normativa de les Entitats Locals. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació. Infraccions.

Tema 18. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 19. Organització municipal. Competències municipals.

Tema 20. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions de la Presidència de la Corporació.

PART ESPECÍFICA

Tema 1. La contractació en el sector públic (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de contractes. Contractes administratius i contractes privats. Els actes separables. Disposicions generals sobre la contractació en el sector públic. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació. La contractació en les Entitats Locals.

Tema 2. La contractació en el sector públic (2): Subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties.

Tema 3. La contractació en el sector públic (3): preparació dels contractes: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes.

Tema 4. La contractació en el sector públic (4): efectes, execució i modificació dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 5. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.



Les Taxes, Contribucions Especials i Preus Públics.

Tema 6. Imposició municipal: Impost sobre Bens Immobles; Impost sobre Activitats Econòmiques; Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana; Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica; Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres.

Tema 7. Els pressupostos de les Entitats Locals. Principis, integració i documents que el conformen. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 8. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Annex d'Inversions i projectes de despesa. Despeses plurianuals.

Tema 9. El control intern de la gestió econòmic-pressupostària local: la funció interventora. La tresoreria de les entitats locals. El control extern: el Tribunal de Comptes, Sindicatura de Comptes i el control jurisdiccional.

Tema 10. La gestió del canvi organitzatiu. Els projectes de millora organitzativa. Cultura organitzativa a l'Administració Pública: característiques i elements; cultura organitzativa i canvi: superació de resistències; els processos de modernització administrativa.

Tema 11. Canvi organitzatiu: Anàlisi de la situació de partida i estudi de la situació actual. Model Previ-Bàsic. Model detallat, alternatives de normalització i organització dels procediments comuns. Implantació. Balanç d'avaluació. Manteniment.

Tema 12. La funció directiva. Rols directius. Gestió i motivació d'equips humans.

Tema 13. La Direcció. Lideratge, definició i models teòrics; estils, definició i variables. Funcions. Habilitats. Autoritat i delegació. El poder. Staff i autoritat funcional. Comitès. La divisió del treball: especialització, departamentalització, criteris de divisió del treball, creació i connexió d'òrgans, criteris per a l'elecció.

Tema 14. La direcció per objectius. Objectius estratègics i objectius operatius. Indicadors de gestió.

Tema 15. El control a l'Administració Pública. Principis a garantir mitjançant un control eficient. Control de gestió. El quadre de comandament integral. Control de les dimensions organitzatives. Els sistemes d'informació.

Tema 16. Administració Electrònica (I) - Components de la e-Administració: La Firma Electrònica; Certificats electrònics i autoritats de certificació; Mitjans d'identificació electrònica per a persones físiques i jurídiques; La representació electrònica; Regulació estatal i catalana.

Tema 17. Administració Electrònica (II) - L'Ordenança Municipal Reguladora de la Administració Electrònica en els ajuntaments. La iniciació, instrucció, resolució i notificació en el procediment electrònic. Els documents, certificats i volants electrònics. La identificació i la representació a través del canal telemàtic. La seu electrònica i el





registre telemàtic. Els drets de la ciutadania en la relació amb l'Administració pel canal telemàtic.

Tema 18. Administració Electrònica (III) - Serveis electrònics d'informació i gestió dirigits a la ciutadania: la Seu Electrònica; el Registre Electrònic; la notificació telemàtica; les plataformes per a la realització de pagaments on line; el Perfil del Contractant; la factura electrònica; la Intranet com a eina de gestió i comunicació corporativa.

Tema 19. Interoperativitat. Esquema Nacional de Interoperativitat en l'àmbit de la Administració Electrònica i Normes Tècniques de Interoperativitat. Directori Comú de Unitats Orgàniques i Oficines (DIR3).

Tema 20. Qualitat. Definicions. Evolució del concepte i enfocament de la qualitat, control de qualitat. Assegurament de la qualitat i qualitat total. Gestió de qualitat. Principis bàsics de la qualitat total.

Tema 21. Les cartes de serveis. Contingut a incloure. Metodologia d'elaboració. Recollida, revisió i publicació de resultats. Entitats de certificació o avaluació.

Tema 22. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació Jurídica vigent.

Tema 23. Sistemes sense fils en un servei de Policia Local.

Tema 24. Sales de control i coordinació: elements tecnològics bàsics

Tema 25. Sistemes d'informació geogràfica a la policia

Tema 26. Noves aplicacions tecnològiques en matèria de seguretat. L'ús dels drons, possibilitats i limitacions legals.

Tema 27. El sistema de seguretat pública de Catalunya. Principis generals i estructura del sistema de seguretat pública de Catalunya. Cossos policials.

Tema 28. Les Juntes locals de seguretat i els Consells de Seguretat Ciutadana. Diferències. Relació amb la Ciutadania en l'àmbit de la Seguretat Ciutadana. La col·laboració ciutadana en la gestió de la Seguretat i la Protecció Civil.

Tema 29. Plans locals de seguretat. Concepte. Objectius, Contingut.

Tema 30. Disposicions generals Llei 16/1991. Principis d'actuació i funcions. Coordinació i col·laboració. Estructura i funcionament.

Tema 31. Accés i promoció a les diferents escales a l'administració en l'àmbit de la Policia Local.

Tema 32. Mobilitat. Concepte i gestió de la mateixa en l'àmbit de les competències locals.

Tema 33. Gestió de sancions de trànsit. Reglament de Procediment Sancionador en matèria de Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Viària





Tema 34. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (1). Disposicions generals. Transparència en l'activitat pública. Publicitat activa. Transparència en la gestió administrativa. Reutilització de la informació pública.

Tema 35. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (2). Accés a la informació pública. Límits i accés parcial a la informació pública. Exercici del dret i garanties d'accés a la informació pública.

Tema 36. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (3). Principis generals del Govern obert. Participació ciutadana en l'elaboració de disposicions generals. Sistema de garanties.

Tema 37. Portals de transparència. Objectius i continguts. Disseny i funcionalitats.

Tema 38. L'atenció ciutadana de l'administració local.

Tema 39. Alcaldia. Consistori. Organització municipal. Principals dades geogràfiques, demogràfiques. Història del municipi. (tota la informació està disponible al web municipal).

Tema 40. Serveis de l'ajuntament d'Abrera i serveis públics al municipi d'Abrera. (tota la informació està disponible al web municipal).

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa

I no havent més assumptes a tractar, l'alcalde aixeca la sessió el dia i hora indicats a l'encapçalament, de la qual estenc la present acta i en dono fe.

Vist-i-plau

La secretària acctal.,

L'alcalde,

Anna Parera Plaza

Jesús Naharro Rodríguez

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Codi: Validació: 5X77PTMNGF777WDC29LX658K | Verificació: <http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 66 de 68