



ACTA DE SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

REF.: 14/2018

Identificació de la sessió

Caràcter: ORDINÀRIA.
Data: 19 de juliol de 2018
Hora: de les 19:00h. a les 20:00h.
Lloc: a la sala de Juntes de l' Ajuntament.

Hi assisteixen

Xavier Godas Perez
Benet Oliva Ricós
Maria Lluïsa Ruhí Planas
Josep Carlos Babot

Convidats:

Paula Lloret Puig

Secretari:

Carles Casellas Ayén

Han excusat la seva assistència

Carola Llauro Sastre
Pau Morales Romero

Ordre del dia

- 1.- Aprovació de la darrera acta de data de 5 de juliol de 2018.
- 2.- Llicències urbanístiques.
 - 2.1.- Llicència d'obres majors per construcció de 12 habitatges unifamiliars al carrer B del PPU "La Cisa".
 - 2.2.- Llicència d'obres per la construcció d'una nau per magatzem al c/ Serra Vallmorena, 6
- 3.- Processos selectius



**Ajuntament
Vilassar de Dalt**

Àrea de serveis generals i econòmics
Secretaria

- 3.1.- Procés de selecció número 9/2018, 6 places d'Auxiliar de Gestió Administrativa.
- 4.- Adhesions
- 4.1.- Aprovació de la sol·licitud d'adhesió a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM), de Diputació de Barcelona.
- 5.- Subvencions.
- 5.1.- programa complementari suport integral al desenvolupament local 2018-2019
- 5.2.- Bases
- 5.3.- Aprovació de les Bases Sindriada Festa Major Sant Genís 2018
- 6.- Sobrevinguts.
- 7.- Despatx d'alcaldia i regidories.

Desenvolupament de la sessió

1.0.- Aprovació de la darrera acta de data de 5 de juliol de 2018.

S'aprova l'acta de 5 de juliol de 2018 per unanimitat.

2.0.- Llicències urbanístiques.

2.1.- Llicència d'obres majors per construcció de 12 habitatges unifamiliars al carrer B del PPU "La Cisa".

REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: OMAJ2017000027

Assumpte

Llicència d'obres majors per construcció de 12 habitatges unifamiliars al carrer B del PPU "La Cisa".

Relació de fets

- La mercantil LA CISA 2007 sl ha presentat una sol·licitud de llicència per la construcció de 12 habitatges unifamiliars a les parcel·les 6, 7 i 8 de l'illa 2 del PPU "La Cisa", acompanyada d'un projecte tècnic redactat per l'arquitecte Xavier Font i Capó (col. 64900-7).
- El projecte presentat per la construcció de 12 habitatges s'emplaça, majoritàriament, dins el terme de Premià de Dalt si bé, hi ha una franja del mateix que es situa dins el terme d'aquest municipi.



- Així mateix, consta en l'expedient conforme el sòl on s'emplaça la futura edificació a dia d'avui no té la condició de solar perquè la urbanització del sector no està finalitzada, si bé el percentatge de les obres d'urbanització pendent és inferior a l'1% del total.
- L'arquitecte municipal ha emès un informe favorable.
- El departament jurídic ha emès un informe favorable.

Fonaments de dret

- Llei 3/2012, del 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost.
- Text Refós del POUM de Vilassar de Dalt, conformades per la Comissió Territorial d'Urbanisme i publicat al DOGC núm. 6474 de 7 d'octubre del 2013.
- Art. 53.1.r) i 56.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril que aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Art. 75 i següents del Decret 179/1995, d'aprovació del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- Ordenança municipal reguladora de les obres a la via pública publicada al BOP de Barcelona el 8 d'octubre del 1996.
- Aquesta resolució es dicta en exercici de les competències conferides en virtut de delegació efectuada per l'alcaldia d'aquest ajuntament, per Decret 585 de 17 de juny de 2015 i publicat al BOP de data 23 de juliol de 2015.

Proposta d'acord

1. Concedir a la mercantil LA CISA 2007 sl la llicència per la construcció de 12 habitatges unifamiliars a les parcel·les 6, 7 i 8 de l'illa 2 del PPU "La Cisa".
2. Fixar una fiança de 790,00 euros per tal de garantir la reposició o la construcció, si cal, dels serveis urbanístics, una altra de 8.198,52. euros per garantir la gestió dels residus de la construcció i una altra de 238,05 euros per garantir l'execució simultània de les obres d'urbanització i edificació per a la construcció de 12 habitatges unifamiliars al sector de la Cisa .
3. Les obres s'han d'ajustar al projecte tècnic redactat per l'arquitecte i a les condicions generals de les llicències d'obres majors i a les condicions particulars següents:
 - a) Abans d'iniciar les obres caldrà presentar al registre general d'aquest ajuntament:
 - Full d'estadística d'edificació i habitatge.
 - Justificant d'IAE del constructor a la Vila o provincial, o full d'alta censal.
 - Si cal ocupació de via pública, plànol d'ocupació, tanca perimetral i durada prevista.
 - Justificant del pagament de les fiances.



- b) Les obres a la via pública, s'efectuaran d'acord amb l'ordenança reguladora de les obres a la via pública publicada al BOP de Barcelona en data 8 d'octubre del 1996.
 - c) Per la construcció del qual caldrà sol·licitar la llicència corresponent.
 - d) Per la connexió a la xarxa de clavegueram s'utilitzarà l'existent en l'actual habitatge. En cas que calgui efectuar una nova connexió caldrà sol·licitar-ho expressament.
 - e) Caldrà presentar còpia del full de seguiment, o justificant del gestor pertinent, dels residus de fibrociment i d'aquells que segons la legislació actual en matèria de residus ho estableixi, un cop finalitzades les obres.
4. L'efectivitat de la present autorització resta sotmesa al compliment efectiu de les condicions establertes en l'apartat anterior d'aquest acord, i a la presentació de la justificació al Registre General d'aquest Ajuntament (Plaça de la Vila, 1 CP 08339 de Vilassar de Dalt) o a través dels mitjans alternatius previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
 5. La primera utilització i ocupació de les edificacions autoritzades en aquest acord, queden condicionades a la finalització de les obres d'urbanització pendents d'execució i a la seva recepció per part de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i de Premià de Dalt. Aquesta condició haurà de constar a la declaració d'obra nova i al Registre de la Propietat.
 6. Notificar l'acord al titular de la llicència.
 7. Donar trasllat de l'acord al departament de rendes i recaptació.

S'aprova la proposta per unanimitat.

2.2.- Llicència d'obres per la construcció d'una nau per magatzem al c/ Serra Vallmorena, 6

REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: OMAJ2018000022

Assumpte

Llicència d'obres per la construcció d'una nau per magatzem al c/ Serra Vallmorena, 6

Relació de fets

- La mercantil TORRES SERVICIOS TECNICOS SL amb NIF B59951319 ha presentat una sol·licitud de llicència per la construcció d'una nau industrial destinada a magatzem amb oficines al c/ Serra de Vallmorena, 6, acompanyada d'un projecte



tècnic redactat per l'enginyer tècnic d'obres públiques Joan Magriñà Cañellas (col. 15739).

- L'arquitecte municipal ha emès un informe favorable.
- L'enginyer municipal ha emès un informe favorable.
- El departament jurídic ha emès un informe favorable.

Fonaments de dret

- Llei 3/2012, del 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost.
- Text Refós del POUM de Vilassar de Dalt, conformades per la Comissió Territorial d'Urbanisme i publicat al DOGC núm. 6474 de 7 d'octubre del 2013.
- Art. 53.1.r) i 56.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril que aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Art. 75 i següents del Decret 179/1995, d'aprovació del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- Ordenança municipal reguladora de les obres a la via pública publicada al BOP de Barcelona el 8 d'octubre del 1996.
- Aquesta resolució es dicta en exercici de les competències conferides en virtut de delegació efectuada per l'alcaldia d'aquest ajuntament, per Decret 585 de 17 de juny de 2015 i publicat al BOP de data 23 de juliol de 2015.

Proposta d'acord

1. Concedir a la mercantil TORRES SERVICIOS TECNICOS SL amb NIF B59951319 la llicència per la construcció d'una nau industrial destinada a magatzem amb oficines al c/ Serra de Vallmorena, 6.
2. Fixar una fiança de 1.776,75.-€. per tal de garantir la reposició o la construcció, si cal, dels serveis urbanístics i una altra de 150,00.-€. Per garantir la gestió dels residus de la construcció.
3. Les obres s'han d'ajustar al projecte tècnic redactat per l'arquitecte i a les condicions generals de les llicències d'obres majors i a les condicions particulars següents:
 - a) Abans d'iniciar les obres caldrà presentar al registre general d'aquest ajuntament:
 - Full d'estadística d'edificació i habitatge.
 - Justificant d'IAE del constructor a la Vila o provincial, o full d'alta censal.
 - Si cal ocupació de via pública, plànol d'ocupació, tanca perimetral i durada prevista.
 - Justificant del pagament de les fiances.
 - b) Les obres a la via pública, s'efectuaran d'acord amb l'ordenança reguladora de les obres a la via pública publicada al BOP de Barcelona en data 8 d'octubre del 1996.
 - c) Per la construcció del qual caldrà sol·licitar la llicència corresponent.



- d) Per la connexió a la xarxa de clavegueram s'utilitzarà l'existent en l'actual habitatge. En cas que calgui efectuar una nova connexió caldrà sol·licitar-ho expressament.
 - e) Caldrà presentar còpia del full de seguiment, o justificant del gestor pertinent, dels residus de fibrociment i d'aquells que segons la legislació actual en matèria de residus ho estableixi, un cop finalitzades les obres.
4. Recordar a l'interessat que per tramitar l'activitat de l'establiment s'ha de presentar la comunicació prèvia d'obertura, amb projecte tècnic i certificat del tècnic signat per un tècnic competent. Aquesta comunicació prèvia s'ha de presentar en el moment de l'obertura de l'activitat i serà sotmesa a una inspecció de control.
 5. Notificar l'acord al titular de la llicència.
 6. Donar trasllat de l'acord al departament de rendes i recaptació.

S'aprova la proposta per unanimitat.

3.0.- Processos selectius

3.1.- Procés de selecció número 9/2018, 6 places d'Auxiliar de Gestió Administrativa.

REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: GREC2018000056

Assumpte

Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per la cobertura pel sistema de concurs oposició lliure, de 6 places d'Auxiliar de gestió administrativa, de l'escala d'administració general, grup de classificació C2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i constitució d'una borsa de treball.

Relació de fets

1. El servei de recursos humans ha redactat les bases que han de regir el futur procés selectiu per la cobertura pel sistema de concurs oposició lliure, de 6 places d'Auxiliar de gestió administrativa, de l'escala d'administració general, grup de classificació C2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i constitució d'una borsa de treball.



2. La competència per a l'aprovació de les bases dels processos de selecció, li ve atribuïda l'alcalde en exercici de la competència que li ve atribuïda en l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

No obstant això, l'esmentada competència ha estat delegada a la Junta de Govern Local per decret d'alcaldia 585, de 17 de juny de 2015.

3. D'acord amb la previsió continguda en l'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, les bases del procés de selecció han de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província.

Així mateix, d'acord amb l'article 58.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del procediment administratiu de les Administracions Públiques de Catalunya, procedeix també la publicació a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), per tal de garantir-ne el coneixement general.

Fonaments de dret

1. L'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
2. L'article 58.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del procediment administratiu de les Administracions Públiques de Catalunya
3. Article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
4. Article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
5. El decret d'alcaldia 585, de 17 de juny de 2015, en el que es delega a la Junta de Govern Local l'aprovació de les bases i les proves per a la selecció de personals i pels concursos de provisió de llocs de treball.

Acord

1. Aprovar les bases següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE 6 PLACES D'AUXILIAR DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, DE LA



PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció núm. 9/2018, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la cobertura de 6 places de funcionari de carrera inclosos en el subgrup de classificació C2, segons l'article 76 del Text Refós de la Llei 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i crear una borsa de treball de les persones que hagin superat el procés de selecció, per cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat, d'auxiliar administratiu/va.

Els llocs de treball a proveir, segons l'organigrama vigent el dia d'avui, tenint en compte que a les retribucions resultants els manca afegir l'increment salarial previst en la Llei de pressupostos de l'Estat per a 2018, seran els següents:

- 1 adscrit/a al Servei d'Intervenció, amb un nivell de destí 16, i un complement específic de 6.426 € anuals.
- 1 adscrit/a al Servei de Tresoreria, amb un nivell de destí 16, i un complement específic de 6.426 € anuals.
- 1 adscrit/a al Servei de Recursos Humans, amb un nivell de destí 16, i un complement específic de 6.426 € anuals.
- 1 adscrit/a al Servei de Secretaria, amb un nivell de destí 16, i un complement específic de 6.426 € anuals.
- 1 adscrit/a al Servei de Serveis Socials, amb un nivell de destí 16, i un complement específic de 6.426 € anuals.
- 1 adscrit/a al Servei d'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), amb un nivell de destí 18, i un complement específic de 10.281,6 € anuals.

La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions.

Les funcions dels llocs de treball adscrits als Serveis d'Intervenció, Tresoreria, Recursos Humans, Secretaria i Serveis Socials, són les següents:

Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el lloc de treball; tramitar expedients sota directrius o procediments definits, realitzar càlculs, distribuir correspondència, confeccionar documents, resolucions o similars; arxivar documentació i realitzar el control de documents; donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del



seu àmbit de competències; informar i atendre al públic de forma presencial i telefònicament; utilitzar màquines, aparells i programes informàtics, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Les funcions del lloc de treball adscrit al servei d'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Són les següents:

Acollir als ciutadans i orientar-los durant la seva presència en les dependències municipals; atendre als ciutadans i les demandes d'informació a través de qualsevol dels canals disponibles; facilitar als ciutadans els impresos necessaris per a la realització dels tràmits interessats, així com oferir ajuda per complimentar-los; realitzar tràmits i gestions bàsiques; tramitar els procediments que se li assignin, seguint les lleis i els procediments establerts; detectar les dades desactualitzades que ofereixen als ciutadans i actualitzar la informació; recopilar i seguir les queixes, suggeriments i avisos presentats i assistir als ciutadans per a la seva presentació; col·laborar en la simplificació administrativa; elaborar documentació i proposar models; elaborar estadístiques, llistats, etc. així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels 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 podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol d'ESO, graduat escolar, formació professional de primer grau, o titulació equivalent, o qualsevol altre de nivell superior o estar en condicions d'obtenir-lo.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.



d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat en l'estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

f) Certificat nivell bàsic d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Els aspirants que no disposin d'aquest certificat hauran de realitzar una prova obligatòria que consisteix en un o diversos exercicis de coneixements informàtics. Els aspirants que acreditin disposar del nivell mitjà o avançat de l'ACTIC, també estaran exempts de la realització de la prova.

g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a.- Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.



El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>). Així mateix es publicarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), i la publicació tindrà els efectes de la notificació.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs hauran de presentar de forma electrònica a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.vilassardedalt.cat>), adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP). En qualsevol cas, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), a la Plaça de la Vila, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals. En aquest model oficial i normalitzat l'aspirant haurà d'indicar el seu ordre de preferència en l'adscripció del lloc de treball respecte el que s'indica en la Base 1a.

La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ dels drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 9,75 euros, d'acord amb el previst a l'Ordenança fiscal núm. 6 d'aquest Ajuntament i seran abonats pels aspirants mitjançant ingressos en el compte corrent IBAN ES24 2100 0382 43 0200006033, on s'haurà de fer constar el DNI de l'aspirant i el número 9/2018 del procés selectiu i adjuntar el document de pagament a la sol·licitud. La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la no admissió de l'aspirant al procés selectiu.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al DOGC. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.



La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

- 1) Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a. de les presents bases.
- 2) Titulació exigida (títol d'ESO, graduat escolar, formació professional de primer grau, o equivalent), o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- 3) Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- 4) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2 segons la base 3a punt e).
- 5) Certificat nivell 1- certificat bàsic d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).
- 6) Justificant d'haver satisfet la quantitat de 9,75 euros en concepte de drets d'examen.
- 7) Currículum Vitae de l'aspirant.

Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició durant dels deu dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis, mitjançant model normalitzat per l'Ajuntament disponible al següent a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.vilassardelt.cat>), adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP). En qualsevol cas, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), a la Plaça de la Vila, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.



Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Base 5a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Transcorregut un termini no superior a un mes de la data límit per a la presentació de sol·licituds, es publicarà l'anunci pel qual es fa pública la llista d'admesos i exclosos provisionals. S'exposarà a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), amb indicació si la persona aspirant està admesa o exclosa, si està exempta de fer les proves de llengües, i la prova de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

Es concedirà a les persones interessades un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de les proves de llengües i la de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades, i la llista provisional esdevindrà definitiva automàticament.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució en la qual es faci pública la llista definitiva d'admesos i exclosos, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució de llista definitiva serà publicada a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 6a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària i amb la següent distribució:

Presidència:



- Un/a funcionari/ària o personal indefinit fix de la corporació.

Vocalies:

- Dos funcionaris/àries o personal indefinit fix designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/ària o personal indefinit fix de qualsevol Administració pública.
- Un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/a del Tribunal.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

La designació del Tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

Base 7a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició .

El procediment de selecció consta de dues fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ – 60 punts

Primer Exercici: Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori.)

Constarà de dues proves:



Prova de llengua catalana: Pels aspirants que no hagin acreditat el nivell exigut a la convocatòria es portarà a terme una prova de llengua catalana en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà valorada d'apte o no apte.

Prova de llengua castellana: Només pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el punt e) de la Base 3a d'aquestes bases.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà valorada d'apte o no apte

Segon Exercici: Coneixements específics (de caràcter obligatori i eliminatori) 60 punts.

Constarà de dues proves, amb una puntuació màxima de 30 punts cadascuna.

Prova teòrica: Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix a contestar, per escrit, durant el temps màxim de 90 minuts, un tema entre els dos escollits pel Tribunal a l'atzar dels que es detallen en el temari de l'ANNEX I d'aquestes bases.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Es valorarà el coneixement i desenvolupament de la matèria, l'ordre i claredat de l'exposició, i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Prova pràctica: Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en el desenvolupament d'un o diversos casos pràctics durant el temps màxim de 120 minuts, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball que es detallen a la base segona. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Tercer Exercici: Prova obligatòria que consisteix en un o diversos exercicis de coneixements informàtics.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà valorada d'apte o no apte.

Estaran exempts de la realització de la prova informàtica els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el Nivell 1 – certificat bàsic d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), així mateix també els que acreditin alternativament el nivell mitjà o avançat.

SEGONA FASE: CONCURS – 20 punts



Consistirà en la valoració per part del Tribunal Qualificador dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per a les persones aspirants que hagin superat la Fase d'Oposició, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional. Màxim 12 punts

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

- Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en l'Administració, ocupant llocs de treball relacionats directament amb la plaça a cobrir, a raó d'1 punt per any treballat, amb un màxim de 9 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector privat ocupant llocs de treball relacionats directament amb la plaça a cobrir, a raó d'1 punt per any treballat, amb un màxim de 6 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Acreditació dels certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum, és a dir:

- Per acreditar l'experiència professional a l'Administració Pública: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions realitzades, vincle (personal laboral, funcionari, contracte temporal, etc.), grup/subgrup professional, període de temps i jornada laboral, contracte laboral o nomenament que acrediti la categoria, lloc de treball, període de temps i jornada.
- Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps i jornada laboral, contracte laboral que acrediti la categoria, lloc de treball, període de temps i jornada.

En cas que hi hagi contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional, prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació. Màxim 8 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per



aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.2 Titulació de formació, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 3 punts** a raó de:

- Batxillerat, BUP, Títol de formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o altre d'equivalent, de l'àmbit administratiu: 1 punt.
- Titulacions universitàries: 2 punts
- Postgraus o mestratges: 3 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.3 Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, **fins a 5 punts**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
0 -10 hores	0,05	0,1
11 – 45 hores	0,1	0,2
46 – 90 hores	0,2	0,4
91 o + hores	0,4	0,8

2.4 Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i fins a **2 punts**:

- a) Certificats ACTIC d'acord amb:
 - 1,00 punt pel Nivell mitjà



- 1,50 punts pel Nivell avançat
 - b) Cursos d'informàtica a raó de 0,10 punts per curs
- 2.5 Coneixement de la llengua catalana: en un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un màxim d'1 punt:
- Nivell superior (C2) de català o equivalent: 1 punt

Base 8a. Relació d'aprovat, contractació / proposta de nomenament, període de prova / pràctiques i creació d'una borsa de treball.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>) els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de contractació a favor dels aspirants que hagi obtingut la puntuació més alta d'acord amb el nombre de llocs que s'aprovisionen.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Per l'elaboració de la proposta de provisió del lloc de treball, el Tribunal tindrà en compte la puntuació obtinguda i l'ordre de preferència del lloc de treball establert per l'aspirant en el formulari de sol·licitud.

D'aquesta manera, l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació serà proposat pel lloc que ha fet constar en la sol·licitud com a primera opció. Pels següents aspirants, es procedirà de la mateixa manera segons l'ordre de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

Pel cas que la primera opció del candidat ja estigui aprovisionada per un aspirant amb major puntuació, es tindrà en compte la segona opció i així successivament.

En cas que l'aspirant no hagués manifestat la seva preferència en el formulari, se li aplicarà l'ordre de preferència del lloc a aprovisionar segons la relació establerta en la Base 1a.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que s'utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala



i subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents de tot el grup municipal, format per l'Ajuntament, Organismes Autònoms, Consorcis i Societats mercantils municipals.

La vigència d'aquesta borsa serà de 5 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. La vigència de 5 anys de la borsa s'extingirà amb una nova publicació d'una borsa resultant d'un procés selectiu ordinari de places d'Auxiliar de gestió administrativa.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats als interessats i publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament i a l'E-tauler.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera excepte casos de força major.

El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període els funcionaris han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Els funcionaris en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball.

El període de pràctiques és supervisat pel Servei de Recursos Humans i pel cap del servei on sigui destinat el funcionari en pràctiques. Per ser nomenat funcionari de carrera, el funcionari en pràctiques ha d'haver complert com a mínim el 80% del període de pràctiques establert. El nomenament, tanmateix, serà prorrogat mitjançant resolució d'alcaldia, fins a completar el mínim abans indicat del 80%, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari en pràctiques.

Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets com a funcionaris de carrera.



El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

Base 9a. Funcionament de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi una vacant, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma que s'estableix en aquesta base.

El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella i/o si concorre força major, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació en aquesta convocatòria i serà baixa de la borsa de treball.

En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al qual estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li



oferirà la nova contractació o nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

En els casos en què hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 10a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 11a. Dret supletori.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini la Llei 5/2015, que aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel



**Ajuntament
Vilassar de Dalt**

Àrea de serveis generals i econòmics
Secretaria

qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la resta de disposicions que en són d'aplicació.



ANNEX I. TEMARI.

Temari general.

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. Institucions de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El President de la Generalitat. El Govern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
4. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
5. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials. Reglament Orgànic Municipal de Vilassar de Dalt.
6. Els òrgans col·legiats locals. Funcionament. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acord.
7. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
8. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
9. El procediment administratiu: marc normatiu. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Els interessats en el procediment. Activitat de les administracions públiques.
10. L'acte administratiu. Concepte, elements i tipologia. Forma, motivació i eficàcia dels actes. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació dels actes administratius i publicació. La presumpció de validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
11. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
12. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.



13. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost. Procediment general d'execució del pressupost: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables.
 14. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Control pressupostari. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.
 15. La funció pública local i la seva organització. El personal al servei de l'Administració local: classes. Situacions administratives i drets i deures dels funcionaris públics.
 16. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques. Situacions administratives del personal funcionari. Reingrés al servei actiu. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques en matèria de prevenció.
 17. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. Protecció de dades de caràcter personal.
 18. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Tipologia de documents. L'arxiu de documents. Avaluació, tria i eliminació de documents. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.
 19. Atenció al ciutadà. El ciutadà com a client. Habilitats comunicatives. Principis bàsics de l'atenció telefònica. Habilitats, actituds i aptituds necessàries per treballar a una oficina d'atenció ciutadana municipal. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.
 20. Organització de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. Història i patrimoni. Els seus edificis emblemàtics. Les festes tradicionals de la població.
2. Publicar les bases aprovades en l'apartat anterior en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), per tal de garantir-ne el coneixement general.
 3. Comunicar el present acord al Departament de Recursos Humans, al Departament de Comunicació i al Comitè Unitari.

Es deixa la proposta sobre la taula.



4.0.- Adhesions

4.1.- Aprovació de la sol·licitud d'adhesió a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM), de Diputació de Barcelona.

REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: GSOC2018000178

Assumpte

Aprovació de la sol·licitud d'adhesió a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM), de Diputació de Barcelona.

Relació de fets

En sessió ordinària de la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, de data 14/06/2018, es va aprovar el Protocol general per a l'adhesió a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipal (XEBM), amb l'objectiu de posar en valor la contribució del món local a l'educació infantil i continuar avançant en el suport a la sostenibilitat i la millora d'aquests centres educatius.

Segons informe de data 16 de juliol de 2018 emès per la Directora de la Llar d'Infants Can Roura Adriana Saborit, es proposa l'adhesió de l'Ajuntament a la la Xarxa d'Escoles Bressol Municipal (XEBM). L'informe estableix que l'adhesió no suposa cap despesa per l'Ajuntament.

Fonaments de dret

- Articles 31 i 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i els articles 91 a 93 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que estableixen la competència de les diputacions per a l'assistència i cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Proposta d'acord

Primer. Donar conformitat a l'adhesió d'aquest Ajuntament a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipal (XEBM) de la Diputació de Barcelona.



Segon. Facultar l'alcalde per a la signatura de les sol·licituds d'adhesió, i tan àmpliament com en dret sigui possible per dur a terme els actes d'execució necessaris per garantir-ne l'efectivitat.

Tercer. Publicar el present acord en el Portal de la Transparència d'aquest ajuntament, en compliment de la previsió legal continguda en l'article 8.1.f) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Quart. Notificar aquest acord a la Gerència de Serveis Educatius de Diputació de Barcelona, i a la Direcció d'Administració Local del Departament de Governació, i comunicar-ho al cap d'Àrea de Serveis d'atenció a les persones, a la Directora de la Llar d'infants Can Roura, i al Departament de Comunicació d'aquest ajuntament.

S'aprova la proposta per unanimitat.

5.0.- Subvencions.

5.1.- programa complementari suport integral al desenvolupament local 2018-2019

REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: SDIP2018000024

Assumpte

Programa complementari suport integral al desenvolupament local 2018-2019

Relació de fets

- La Junta de Govern Local de la Diputació de Barcelona, en data 14 de juny de 2018, ha aprovat un dictamen núm. reg. 273/18 sobre “Aprovar el Programa complementari de suport integral al desenvolupament local, en el marc del Pla Xarxa de Governos Locals 2016-2019, i el seu règim regulador”.

Fonaments de dret

- Pla Xarxa de Governos Locals 2016-2019.

Acord

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:



1. Acceptar l'ajut de 164.407,08 € atorgats en el marc del Programa complementari de suport integral al desenvolupament local d'acord amb la distribució següent:

Import concedit total (EUR)	Import concedit 2018 (EUR)	Import concedit 2019 (EUR)	Codi XGL
164.407,08 €	42.745,84 €	121.661,24 €	18/X/258770

2. Trametre aquest acord d'acceptació a la Diputació de Barcelona per tal que es procedeixi al pagament de la bestreta del 75 per cent de l'import concedit el 2018.
3. Acceptar els termes que regiran la seva concessió i les condicions per a la seva execució.
4. Notificar aquest acord a la Diputació de Barcelona.
5. Notificar aquest acord al Departament d'Intervenció-Tresoreria

S'aprova la proposta per unanimitat.

5.2.- Bases

5.3.- Aprovació de les Bases Sindriada Festa Major Sant Genís 2018

REFERÈNCIA DE L'EXPEDIENT: GSPE2018000049

Assumpte

Aprovació de les Bases del Concurs Sindriada Festa Major Sant Genís 2018

Relació de fets

Una de les activitats tradicionals a la Festa Major dels Sants Genís és la Sindriada. Es tracta d'un concurs, adreçat a tots els públics, en el qual es premia qui menja més síndria en menys temps. És una activitat popular que persegueix la diversió i la participació ciutadana i que es presenta com a una activitat ja consolidada en la programació d'aquesta festa.

Fonaments de dret



- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local -LRBRL- (EDL 1985/8184).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions -LGS- (EDL 2003/120317).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (EDL 2006/98394).
- La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Acord

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

Primer.- Aprovar les bases del concurs Sindriada per a la Festa Major dels Sants Genís 2018 amb el següent text:

<< BASES DEL CONCURS SINDRIADA PER A LA FESTA MAJOR DELS SANTS GENÍS 2018

En motiu de la Festa Major dels Sants Genís 2018, l'Ajuntament de Vilassar de Dalt convoca el concurs de la Sindriada.

1.- DATA I LLOC DE CELEBRACIÓ

Dissabte 26 d'agost a les 18.30 h al carrer del Casal.

2.- INSCRIPCIÓ

Les inscripcions es faran 30 minuts abans que comenci la competició al mateix lloc de celebració de l'activitat, al carrer del Casal.

3.- INSTRUCCIONS DEL CONCURS

Per diferents grups d'edat, els participants han d'intentar menjar el màxim de síndria possible. L'organització dotarà als participants dels talls de síndria necessaris per a desenvolupar el concurs. Hi haurà un temps determinat per cada ronda i al final, es procedirà a revisar qui ha menjat més talls de síndria. En cas d'empat es tornarà repetir el procés amb els participants que més talls hagin menjat.

4.- JURAT

El jurat estarà conformat per la Comissió de Festes, que revisarà els talls menjats per cada participant i determinarà la persona guanyadora de cada ronda.



5.- PREMIS

Es lliurarà un premi a cada persona guanyadora per cada categoria d'edat.

6.- ACCEPTACIÓ

La participació en aquest concurs suposa l'acceptació de les Bases, així com l'acceptació de les decisions del jurat i de l'organització. >>.

Segon.- Les bases d'aquest concurs no suposen cap despesa per al pressupost municipal.

Tercer.- Publicar “ les bases del concurs de la Sindriada de la Festa Major dels Sant Genís 2018” en l' e-tauler i en la pàgina web de l' ajuntament.

Quart.- Publicar el present acord en el Portal de la Transparència d'aquest ajuntament, en compliment de la previsió legal continguda en l'article 8.1.f) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Cinquè.- Notificar aquest acord al Regidor de Cultura, a l'Àrea de Comunicació, a l'Àrea d'Intervenció i a la Tècnica de Cultura.

S'aprova la proposta per unanimitat.

6.0.- Sobrevinguts.

No n'hi ha hagut.

7.0.- Despatx d'alcaldia i regidories.

No n'hi ha hagut.

I, sense més temes a tractar, l'alcalde aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, n'estenc la present acta.

El secretari,
Carles Casellas Ayén

L'alcalde
Xavier Godàs Pérez

Document signat electrònicament.