

**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE  
DATA 10 DE FEBRER DE 2011**

Avís: aquesta acta ha estat retocada i se li han tret totes les dades de caràcter personal que contenen, per tal de donar compliment a la legislació de protecció de dades.

Caràcter: ordinari  
Hora que comença: 9.30 hores  
Hora que acaba: 11.00 hores  
Lloc: Despatx de l'Alcaldia

**PRESIDEIX**

Joaquim Mas i Rius, alcalde

**HI ASSISTEIXEN**

Primera tinenta d'alcalde: Cati Forcano Isern  
Segona tinenta d'alcalde: Silvia Tamayo Mata  
Tercer tinent d'alcalde: Albert Lamana Grau  
Quart tinent d'alcalde: Francesc Martín Casares  
Cinquena tinenta d'alcalde: Coia Galceran Artigas

**HI SÓN CONVIDATS**

Antoni Isarn Flores  
Marisol Pacheco Martos

**ACTUA COM A SECRETÀRIA**

Núria Mompel Tusell, secretària de la corporació.

**ORDRE DEL DIA**

- 1) Aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió ordinària de la Junta de Govern Local de data 03.01.11
- 2) Aprovació relació de despeses
- 3) Adjudicació contracte subministrament en modalitat de rènting de 6 vehicles per a la brigada municipal
- 4) Aprovació modificació tarifes per a la utilització de les sales de vetlla del tanatori municipal
- 5) Desestimació recurs de reposició contra l'aprovació inicial del projecte de la Fundació Els Garrofers
- 6) Incautació garantia definitiva contracte manteniment parcs i jardins

- 7) Aprovació pla d'usos de les platges de Canet de Mar per a les temporades d'estiu 2011-2015
- 8) Aprovació bases específiques diverses places
- 9) Aprovació convocatòria plaça interina interventor
- 10) Aprovació protocol de col·laboració amb el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya per a la implementació del "Programa d'Indicadors Culturals per a l'Entorn Municipal" (PICEM)
- 11) Relació de decrets des del dia 24 fins al dia 28 de gener de 2011
- 12) Precs i preguntes

## **DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ**

### **1.- LECTURA I APROVACIÓ SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE DATA 03.02.11**

Vista i trobada conforme l'acta de la sessió de la Junta de Govern Local ordinària del dia 3 de febrer i de conformitat amb allò que es disposa a l'article 110 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, i l'article 109 del ROF, per unanimitat se n'acorda l'aprovació.

### **2.- APROVACIÓ RELACIÓ DE DESPESES**

Vista la relació de despeses de data 10 de febrer de 2011, per import de 42.957,42 €, corresponent a la relació de factures núm. F/2011/1

Atès que totes aquestes despeses tenen consignació suficient a nivell de vinculació econòmica per autoritzar aquests pagaments, a les diferents partides que s'han d'aplicar del vigent pressupost ordinari i únic per l'exercici de 2011, que fou aprovat pel Ple de l'Ajuntament en sessió 27 de gener de 2011.

Vist allò que es disposa en els articles 214 i concordants de la Llei RDL 02/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, de conformitat amb la proposta de l'Alcaldia, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Aprovar la relació de despeses de data 10 de febrer de 2011, per import de 42.957,42 €, corresponent a la relació de factures núm. F/2011/1

**SEGON.-** Aplicar les anteriors despeses a les partides pressupostàries corresponent del pressupost de la Corporació Municipal de l'any 2011.

### **3.- ADJUDICACIÓ CONTRACTE SUBMINISTRAMENT, EN LA MODALITAT DE RÈNTING, DE 6 VEHICLES PER A LA BRIGADA MUNICIPAL**

Atès que la Junta de Govern Local, en sessió de data 18 de novembre de 2010, va acordar incoar expedient mitjançant procediment obert i tramitació urgent per

a la contractació d'un subministrament, en la modalitat de rènting, de 6 vehicles a destinar a la brigada municipal de Canet de Mar, així com aprovar el plec de clàusules administratives i tècniques particulars que havia de regir l'esmentada contractació.

Atès que la licitació es va publicar al perfil de contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar en data 22 de novembre de 2010, així com en el DOGC núm. 5773 de data 13 de desembre de 2010, en el BOE núm. 298 de data 8 de desembre de 2010 i en el DOUE núm. S227 de data 23 de novembre de 2010.

Atès que en data 30 de desembre de 2010, es va procedir a l'obertura dels sobres A i B aixecant-se les corresponents actes per part de la Mesa de Contractació.

Atès que en data 12 de gener de 2011, l'enginyera municipal, Sra. Sílvia Amatller Micola, va emetre el corresponent informe de valoració de la documentació tècnica presentada.

Vista l'acta de valoració dels sobres B i C emesa per la Mesa de Contractació, en data 14 de gener de 2011, el contingut literal de la qual és el següent:

**“ACTA DE VALORACIÓ DEL SOBRES B I C DE LA PLICA PRESENTADA EN EL PROCEDIMENT OBERT PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT, EN LA MODALITAT DE RÈNTING, DE 6 VEHICLES DESTINATS A LA BRIGADA MUNICIPAL**

Lloc: Despatx annex a l'Alcaldia  
Data: 14 de gener de 2011  
Horari: 11 hores.

Hi assisteixen: Joaquim Mas i Rius, Alcalde  
Albert Lamana i Grau, regidor d'Obres, Serveis i Via Pública.  
Roser Argemí Villascusa, interventora Acctal. de la Corporació  
Núria Mompel i Tusell, secretària de la Corporació.  
Imma Umbert Hugas, que actua com a Secretària de la Mesa de Contractació

**Desenvolupament de la sessió**

1. L'objecte de la sessió és la valoració de la documentació tècnica presentada en el sobre B així com l'econòmica presentada al sobre C aportades per l'únic licitador presentat en el procediment obert per a la contractació del subministrament, en la modalitat de rènting, de 6 vehicles destinats a la brigada municipal, convocat per acord de la Junta de Govern Local, pres en sessió de data 18.11.2010, publicat en el suplement del DOUE núm. 227 de data 23.11.2010, en el BOE núm. 298 de data 8.12.2010, en el DOGC núm. 5773 de data 13.12.2010, i en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar en data 22.11.2010.

2. De l'acta de qualificació de la documentació que es va dur a terme el 30.12.2010, es va deduir que l'únic licitador presentat havia aportat tota la documentació exigida pel PCAP.

3. La Mesa de Contractació va donar trasllat dels sobres B i C a l'enginyera municipal, la qual ha emès un informe, el contingut literal del qual és el següent:

"Na Sílvia Amatller Micola, Enginyera Municipal, emet el següent

#### INFORME

Vista la oferta presentada per "FRAIKIN ALQUILER DE VEHÍCULOS, S.A." (abreujat com a FRAIKIN en el present informe) pel subministrament de sis vehicles destinats a la brigada municipal, en la modalitat d'arrendament sense opció de compra, el tècnic que subscriu en considera el següent:

Per a l'anàlisi i valoració de la oferta esmentada s'han seguit els criteris que figuren en la clàusula X del Plec de Clàusules Administratives Particulars que regeix el procediment negociat sense publicitat aprovat per la Junta de Govern Local, en sessió de data 18 de novembre de 2010 per a aquesta contractació. A tal efecte s'han analitzat les documentacions que figuren en els sobres "B" i "C" presentats per l'empresa indicada.

Es resumeixen seguidament les valoracions tècnic-econòmiques fetes en cadascun dels criteris apuntats en la clàusula X referenciada, amb els raonaments escaients:

#### a) OFERTA ECONÒMICA

El preu ofert pel licitador ha estat de 172.752,00 €, IVA exclòs. Aquesta oferta no supera el tipus de licitació que, de conformitat amb la clàusula III del Plec, estava establert en 201.936,00 €. Així doncs, la baixa oferta ha estat del 14,45%.

#### b) MILLORES TÈCNIQUES DELS VEHICLES OFERTATS

L'empresa FRAIKIN ofereix un 4 vehicles marca Piaggio model "Quargo Tipper caja basculante", un vehicle marca Piaggio model "New Porter 1.3 16v Furgó" i un vehicle marca Nissan, model "NV200 furgó versió confort + a/a"

Analitzant les característiques que la clàusula XIII del Plec fixa per als diferents vehicles s'observa que els models oferts són susceptibles de poder-les acomplir en la seva totalitat.

En concret, pel que fa als quatre vehicles formats per una cabina i caixa oberta basculant amb laterals abatibles, els vehicles oferts compleixen les característiques tècniques sol·licitades, tot i que no especifica res de l'equipament detallat al plec, només en el que fa referència a la instal·lació de bluetooth. Així mateix, incorpora com a millores Radio CD i ganxos de subjecció a la caixa per tal de facilitar la immobilitat de les diferents mesures de càrrega.

En quant al furgó tancat amb 5 portes, el vehicle ofert compleix també les característiques sol·licitades, especificant pràcticament tot l'equipament sol·licitat. Com a millores incorporen un radio CD, tancament centralitzat, aixeca vidres elèctric i el sistema E.P.S, que facilita les maniobres d'aparcament.

I pel que respecta al furgó curt amb dos portes lliscants, el model ofert també presenta les característiques que se li sol·liciten, incorporant com a millores ràdio CD amb 2 altaveus, aire condicionat i anclatges lliscants.

Així mateix, per a tots els vehicles incorpora armilla reflectant, bombetes de recanvi, triangles d'avaría, un extintor i l'escut de l'ajuntament a les portes laterals dels vehicles.

#### c) SERVEIS COMPLEMENTARIS OFERTS PEL LICITADOR

L'oferta presentada per FRAIKIN presenta com a serveis complementaris:

- Servei d'atenció al client 24 h, 365 dies/any, per qualsevol comunicació, incidència o consulta.
- Gestió i pagament del manteniment preventiu del vehicle, incloent peces, mà d'obra i pneumàtics sense límit de quilòmetres.
- Gestió i pagament del manteniment preventiu de la carrosseria, incloent peces i mà d'obra.
- Gestió i pagament del manteniment correctiu del vehicle
- Gestió i pagament del manteniment correctiu de la carrosseria i grups hidràulics, incloent peces i mà d'obra.
- Seguiment preventiu del manteniment del vehicle i la carrosseria.
- Gestió i pagament de l'impost municipal
- Gestió i pagament de les revisions obligatòries, ITV, homologacions i les que siguin obligatòries segons la legislació vigent.
- Gestió i tramitació de talles, manteniments, ITV i tot el que es deriva de les cobertures del contracte d'arrendament.

#### d) MILLORA EN EL TERMINI DE LLIURAMENT

L'empresa FRAIKIN es compromet en el lliurament dels vehicles en el termini de 55 dies a comptar des de la formalització del contracte. El termini de lliurament establert a la clàusula XVIII del plec és de 60 dies des de la formalització del contracte. Així doncs, l'empresa millora en 5 dies el termini de lliurament.

#### e) MAJOR PREU/QUILÒMETRE A ABONAR A L'AJUNTAMENT PEL QUILOMETRATGE NO ESGOTAT SOBRE EL CONTRACTAT

L'empresa FRAIKIN ofereix una quantitat de 0,0503 € més IVA pel quilometratge concertat i no esgotat en finalitzar l'arrendament, que coincideix amb el tipus establert en la clàusula V del Plec.

#### f) MENOR PREU/QUILÒMETRE PER EXCÉS DE QUILOMETRATGE CONTRACTAT

L'empresa FRAIKIN ofereix en aquest cas un càrrec de 0,067 € més IVA pels quilòmetres d'excés respecte el quilometratge concertat. En el Plec es considerava el preu de 0,1006 € per quilòmetre, millorant per tant així el preu en 0,0336 € més IVA el preu per quilòmetre.

----- o 0 o -----

Resumint, a judici del tècnic que sotasigna, s'ha de considerar que l'oferta presentada per l'empresa FRAIKIN ALQUILER DE VEHÍCULOS, S.A., és susceptible d'ajustar-se a les exigències i directrius definides en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i de prescripcions tècniques del subministrament de sis vehicles destinats a la brigada municipal, tenint en compte que la seva oferta respecta totes les clàusules del mateix, així com presenta algunes millores tècniques al vehicle, ofereix serveis complementaris, redueix el termini de lliurament del vehicle, realitza una baixa de preu respecte al tipus establert al plec, així com minora el preu per quilòmetre per excés del quilometratge contractat.

Així mateix, tenint en compte que no hi ha cap altra oferta amb la què competir, es considera que la presentada per FRAIKIN ALQUILER DE VEHÍCULOS, S.A. és per tant l'oferta més avantatjosa.

Tot el qual s'informa per a què es procedeixi segons superior criteri.”

4. A la vista de l'anterior informe, la mesa de contractació acorda per unanimitat elevar a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació del contracte a favor de l'empresa Fraikin Alquiler de Vehículos, SA, atès que és l'únic licitador presentat i compleix totes i cadascuna de les condicions fixades en el plec de clàusules administratives i tècniques particulars que han regit la present contractació.

Essent les 11.20 hores es dóna per finalitzat el present acte, signant l'acta el president, la secretària de la Mesa i els vocals.”

Atès que mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 35/2011, de 14 de gener, es va requerir a Fraikin Alquiler de Vehículos, SA, per tal que en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la recepció del requeriment, aportés a les oficines municipals la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Atès que Fraikin Alquiler de Vehículos, SA, ha aportat els corresponents certificats conforme es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Vist l'expedient administratiu de referència i de conformitat amb allò que disposa l'article 135.3 de la LCSP, de conformitat amb la proposta de la Tinència de l'Alcaldia d'Obres, Serveis i Via Pública, Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Adjudicar, de conformitat amb la proposta formulada per la Mesa de Contractació en la reunió duta a terme el 14/01/2011, el contracte per al subministrament, en la modalitat de rènting, de 6 vehicles a destinar a la brigada municipal de Canet de Mar, a l'empresa Fraikin Alquiler de Vehículos,

SA, pel preu de 172.752,00 €, IVA exclòs, el qual puja un import de 31.095,36 €, amb subjecció al plec de clàusules administratives i tècniques particulars, així com a les millores proposades en l'oferta presentada pel propi licitador. Donada la naturalesa del contracte de rënting, el preu del contracte no serà objecte de revisió.

Aquest preu inclou tot tipus de tributs derivats del rënting, transport dels vehicles fins a les dependències municipals, recollida d'aquests al finalitzar el període de vigència del contracte, assegurança a tot risc sense franquícia, rotulació dels vehicles amb l'anagrama de l'Ajuntament, manteniments de tot tipus del vehicle, en especial, canvi de pneumàtics sense límit de quilòmetres i totes les reparacions que exigeixi el seu entreteniment i conservació.

El preu del present contracte queda desglossat de la manera següent:

- Preu mensual de les Piaggio Quargo Tipper ..... 598 €/IVA exclòs
- Preu mensual de la Piaggio Porter Furgó ..... 557 €/IVA exclòs
- Preu mensual de la Nissan NV200 Furgó ..... 650 €/IVA exclòs

**SEGON.-** El quilometratge contractat és de 833 km mensuals per les 5 Piaggios i de 1667 km mensuals per la Nissan NV200 furgó.

En cas que, finalitzat l'arrendament, no s'hagués esgotat el quilometratge concertat, l'Ajuntament percebrà del contractista la quantitat que resulti de multiplicar 0,0502 € més IVA, pel nombre de quilòmetres diferencials.

En cas que, finalitzat l'arrendament, s'hagués excedit el quilometratge concertat, l'Ajuntament abonarà al contractista l'import que resulti de multiplicar 0,067 € més IVA, pel nombre de quilòmetres diferencials.

En cas que es produïssin variacions superiors al 25% del quilòmetres inclosos en el contracte, es recalcularà una nova quota per adaptar-la al quilometratge efectuat.

**TERCER.-** La durada del present contracte d'arrendament sense opció de compra serà de 48 mesos a comptar des de la data de formalització del mateix.

**QUART.-** El termini de lliurament dels 6 vehicles serà de 55 dies a comptar des de la formalització del contracte.

**CINQUÈ.-** Els vehicles a subministrar seran:

- 4 vehicles marca Piaggio model Quargo Tipper caixa basculant amb laterals abatibles i porta posterior abatible.  
Aquests vehicles tindran les característiques descrites a l'oferta presentada per l'adjudicatària, en especial, disposaran de ràdio CD i bluetooth i es colocaran ganxos de subjecció a la caixa per tal de facilitar la immobilitat de les diferents mesures de càrrega.

- 1 vehicle marca Piaggio model New Porter 1.3 16v furgó.

Aquest vehicle tindrà les característiques descrites a l'oferta presentada per l'adjudicatària, en especial, aixeca vidres elèctric, tancament centralitzat, EPSE i ràdio CD i bluetooth.

- 1 vehicle marca Nissan model NV200 furgó versió confort + a/a  
Aquest vehicle tindrà les característiques descrites a l'oferta presentada per l'adjudicatària, en especial, tindrà aire acondicionat, ràdio CD amb 2 altaveus i bluetooth i encolatges lliscants.

Tots els vehicles portaran l'escut de l'Ajuntament de Canet de Mar a les portes laterals.

**SISÈ.-** L'adjudicatària està obligada al compliment de la normativa i les disposicions vigents en matèria fiscal i tributària, laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal i en matèria mediambiental.

Així mateix, haurà de complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

**SETÈ.-** L'adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 300.000.- euros.

**VUITÈ.-** L'adjudicatària haurà de satisfer l'import de 1.051,45 € corresponent a les despeses dels anuncis de licitació.

**NOVÈ.-** L'adjudicatària haurà de dur a terme qualsevol reparació que sigui necessària en el vehicle en el termini màxim de tres dies.

L'entreteniment i conservació del vehicle es farà en un dels tallers de reparació oferts a la seva plica o, en tot cas, en un taller que no es trobi a més de 50 km. de Canet de Mar.

En cas que la reparació superi les 24 hores des de que es va lliurar al taller, haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un vehicle de característiques similars.

**DESÈ.-** Tots els vehicles hauran de disposar d'una assegurança a tot risc sense franquícia, quedant exclosos expressament de la cobertura els danys



propis i avaries produïdes com a conseqüència d'una conducció negligent en el sentit contemplat a la normativa que regula les assegurances.

**ONZÈ.-** L'adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament un servei d'assistència de 24 hores els 365 dies de l'any.

**DOTZÈ.-** La garantia dels vehicles subministrats és total, tant del xassís com de la carrosseria i de tots els elements durant tot el període de vigència del contracte.

**TRETZÈ.-** La contractació per part de l'adjudicatària de la realització parcial del contracte amb tercers restarà subjecte als requisits establerts a l'article 210 de la LCSP, així com el pagament a subcontractistes haurà d'ajustar-se al que disposa l'article 211 de la LCSP i a les normatives abans esmentades.

**CATORZÈ.-** Disposar la despesa amb càrrec a la partida núm. 62.15000.20400 del vigent pressupost ordinari per a l'any 2011.

**QUINZÈ.-** Que la present adjudicació es notifiqui al licitador presentat i que es publiqui en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar.

**SETZÈ.-** Facultar tan àmpliament com sigui menester el Sr. Alcalde tant per requerir a l'adjudicatària per tal que concorri a la formalització del contracte com per signar qualsevol document que sigui necessari per fer efectiva el present acord.

#### **4.- MODIFICACIÓ TARIFES PER A LA UTILITZACIÓ DE LES SALES DE VETLLA DEL TANATORI MUNICIPAL**

Atès que el concurs convocat per a la gestió del servei públic de tanatori municipal va ser adjudicat per Decret de l'Alcaldia núm. 165/1998, de 31 de març, actuant per delegació del Ple, a l'empresa Cabré Junqueras, SA, pel preu de 16.902.800 PTA (101.587,87 €), formalitzant-se el contracte en data 23 d'abril de 1998.

Atès que en data el Ple de la Corporació en sessió de data 21 de maig de 2007 va acordar modificar el contracte, formalitzant-se aquesta modificació en data 19 de juny de 2007.

Vist l'escrit presentat en data 28 d'octubre de 2010 pel Sr. Josep Maria Mons i Gallifa, en nom i representació de l'empresa Cabré Junqueras, SA, pel que demana l'augment de l'IPC anual publicat per l'INE dels anys 2008 i 2009, en l'import de les tarifes que satisfan els usuaris de les sales de vetlla del tanatori municipal, ja que durant els anys 2008 i 2009 la tarifa ha estat de 267,45 €.

Atès que certament, l'augment de l'IPC general publicat per l'INE del desembre de 2007 al desembre de 2009 ha estat del 2,2%.

Vist l'informe emès en data 7 de febrer de 2011 per la Secretària de la Corporació, el contingut literal del qual és el següent:

“Núria Mompel i Tusell, Secretària de l'Ajuntament de Canet de Mar, en relació amb la modificació de les tarifes que recapta el contractista del servei públic de tanatori municipal, emet el següent

#### INFORME

L'entrada en vigor de la nova Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (LGT), el passat 1.7.04, ha significat un canvi important en la concepció de la naturalesa jurídica (tarifes o preus privats, preus públics i taxes) que constitueixen la contraprestació dels serveis públics en els que existeixen uns usuaris que, amb llurs aportacions, contribueixen totalment o parcial al seu finançament. Estableix, en efecte, l'article 2.2.a) LGT:

Taxes són els tributs el fet imposable dels quals consisteix en la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic, la prestació de serveis o la realització d'activitats **en règim de dret públic** que es refereixin, afectin o beneficiïn de manera particular a l'obligat tributari, quan els serveis o activitats no siguin de sol·licitud o recepció voluntària per als obligats tributaris o no es prestin o realitzin pel sector privat.

La problemàtica que suscita aquesta norma ve de lluny; i és que quan la contraprestació es gestiona per un empresari privat la lògica contractual xoca amb la tributària i obliga a qualificar (la contraprestació) com a preu privat i no com a taxa. Tanmateix, abans de la LHL de 1988 i de la LTPP de 1989, el RSCL de 1955 no havia tingut dificultat en conciliar taxa i concessió; pot consultar-se el seu article 155.

La LGT dona un nou redactat a l'article 6 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics (LTPP), per tal d'adaptar el concepte de taxa a la LGT; tanmateix, no modifica l'article 20 del TRLHL. Ara bé, a la vista de l'article 1.1. LGT no hi ha dubte que aquesta llei serà aplicable en primer lloc a totes les AA.PP. L'únic dubte vindria donat pel fet que el TRLHL de 5.3.04 és posterior a la LGT, ara bé:

- a) l'article 20 del TRLHL de 2004 no suposa *cap novum* respecte de la de 1988 en la redacció donada per la Llei 25/1998, de 25 de juliol.
- b) el TRLHL entrà en vigor el 10.3.04 (D.F. Única) mentre que la LGT ho feu l'1.7.04, tenint, doncs, la consideració de *lex posterior*.

Veiem, doncs, que en la nova definició de taxa s'inclouen tots els elements que la STC 185/1995, de 14 de desembre (que es pronuncià sobre la constitucionalitat de la LTPP) i la ulterior STC 233/1999, de 16 de desembre (que emetia el seu judici respecte de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les

Hisendes Locals -LHL) definiren com a consubstancials a les prestacions patrimonials de caràcter públic, donant lloc a la modificació de la LHL de 1988 que operà a través de la Llei 25/1998, de 13 de juliol.

Recordem, encara, que l'article 31.3 de la Constitució (CE) estableix que *només podran establir-se prestacions personals o patrimonials de caràcter públic d'acord amb la Llei*. Recordem, també, que l'article 133.1 CE declara que *la potestat originària per establir tributs correspon exclusivament a l'Estat, mitjançant llei*.

No oblidem, tampoc, que la STC 233/1999 aplicà la doctrina de l'anterior STC 185/1995 al text original de la LHL i no al modificat per la Llei 25/1998. Aquesta doctrina pot resumir-se així:

- a) el concepte constitucional de *prestació patrimonial de caràcter públic* és més ampli que el de tribut -la *prestació patrimonial* seria el gènere i el tribut l'espècie. La nota que atribueix a un ingrès la qualitat de prestació patrimonial de caràcter públic és la seva *coactivitat*, en els termes que serà definida pel propi TC.
- b) és coactiva l'obligació quan s'imposa al particular per un ens públic o quan neix d'una activitat voluntària de l'obligat. En aquest darrer supòsit s'enquadra el que s'ha denominat *recepció i sol.licitud obligatòria*. Pel demés, el propi TC declara que l'obligació no sorgeix d'una activitat voluntària de l'obligat i, per tant, és coactiva:
  - si el bé o el servei és objectivament indispensable per a satisfer necessitats bàsiques de la vida personal o social de l'obligat al pagament.
  - si el bé, el servei o l'activitat es presten per l'ens públic en posició de monopoli *de iure* o *de facto*.

La concurrència de qualsevulla de les notes precedents comporta la presència de l'element *coactivitat* en l'obligació i, amb ell, el fet que ens trobem davant d'una *prestació patrimonial de caràcter públic, amb independència que hagi estat dissenyada pel legislador com a tribut o com a preu públic*.

Quan l'obligació no sigui *coactiva*, això és, quan el servei o activitat, a més de ser de recepció voluntària tingui alternatives efectives en el sector privat, seran exigibles preus públics, en els termes de l'article 41.1 TRLHL. A diferència de les taxes, la quantia de les quals constitueix un sostre, l'import dels preus públics constitueix un terra, ja que l'article 44.1 TRLHL només es preocupa d'assegurar que el seu import cobreixi el cost del servei prestat o de l'activitat realitzada. Aquesta absència de límit màxim o per dalt, no és possible en les *prestacions patrimonials de caràcter públic*, per quant comportaria una renúncia plena del legislador en favor dels ens locals, desapoderament que la reserva legal del 31.3 CE proscriu. És en aquest marc jurídic que hem d'entendre l'abast de la STC 233/1999.

Fins ara dèiem que quan les tarifes no eren percebudes per una Corporació local o per una entitat de dret públic, és a dir, quan eren percebudes per persones o societats de dret privat, ja es tracti de societats d'ens públic (gestió directa), de societats d'economia mixta (gestió indirecta) o més simplement de gestors

indirectes en qualsevulla de les modalitats que admeten que el gestor recapti directament de l'usuari el preu del servei prestat (concessió, arrendament en la modalitat de l'article 262 del TRLMC<sup>1</sup> i, en el seu cas, gestió interessada) ja no podem qualificar les tarifes de taxes.

Al marge de l'àrida discussió doctrinal suscitada al respecte, val a dir que quan aquestes eventuais tarifes no participin en absolut de cap dels elements que el TC ha qualificat com a coactius, i a més, siguin recaptades i patrimonialitzades per empreses privades, val a dir que no existirà cap problema per qualificar-les de preus privats, com és el cas que ara ens ocupa.

En efecte, en el nostre cas les tarifes del tanatori municipal neixen d'una activitat voluntària de l'usuari, puix que no són de sol·licitud ni recepció obligatòria; no es tracta d'un servei objectivament indispensable per a satisfer necessitats bàsiques de la vida personal o social i, a més, el servei es presta en el propi municipi per l'empresa privada, no existint, per tant, monopoli. Si a això s'hi afegeix que les tarifes les recapta i les patrimonialitza el contractista, hem de concloure:

- a) que la contraprestació que paga l'usuari no és una taxa ni un preu públic sinó una tarifa o preu privat, circumstància que fa que ens moguem en l'àmbit de la potestat tarifària i no de la tributària.
- b) que la modalitat de gestió indirecta és, forçosament, un arrendament d'instal·lacions, puix que l'element essencial de l'arrendament de mitjans és que les tarifes no les recapti l'arrendatari.
- c) la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de Catalunya té declarat que l'arrendament continua sent una forma de gestió indirecta dels serveis públics, si més no a Catalunya.

La STS de 2-7-99 -Az. 7094- declara que és precís *distinguir según que la tarifa de suministro de agua potable corresponda a la prestación del servicio por un concesionario, o según se preste directamente por el Ayuntamiento. En el primer caso, nos hallamos ante un precio privado, pues ésta es la relación entre el concesionario y los consumidores, y en este supuesto la potestad tarifaria le corresponde al Ayuntamiento, ente concedente (...) que elabora la correspondiente propuesta que eleva a la Comunidad Autónoma. En el segundo caso, al prestar el propio Ayuntamiento directamente el servicio de suministro de agua potable, las tarifas tienen la naturaleza jurídico-tributaria de tasas, y por tanto, su modificación debe seguir la tramitación propia de las ordenanzas fiscales.*

Una altra sentència en aquest sentit és la STS de 30.4.2001 -Az. 4719- segons la qual *la más reciente jurisprudencia de este Tribunal Supremo, en cuanto resuelve que las prestaciones que los usuarios abonan al concesionario de un servicio, no son tasas ni prestaciones patrimoniales de carácter público en el sentido del artículo 31.3 de la Constitución, sino contraprestaciones al servicio prestado por el concesionario que éste hace suyas por título de derecho privado, sin perjuicio de la intervención que la Administración concedente puede tener en*

---

<sup>1</sup> 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.

*su fijación en ejercicio de la potestad tarifaria que le corresponde, distinto de la potestad tributaria.*

Així les coses, podem concloure que tenen la naturalesa de tarifes o preus privats les contraprestacions per serveis de titularitat pública prestats indirectament per gestors privats, sempre i quan siguin satisfetes directament pels usuaris al gestor del servei, en el marc d'una relació contractual de dret privat entre l'usuari i el gestor, i no s'ingressin en el pressupost de cap Administració, més encara quan el servei públic de què es tracti, com és el cas, no participi de cap dels elements que el tribunal constitucional vincula al concepte coactivitat.

Per acabar, tan sols cal dir que la modificació d'unes tarifes com les presents, que no es sotmeten a prèvia autorització de la Comissió de Preus de Catalunya, n'hi ha prou amb la seva aprovació plenària, no havent-se de seguir cap altre tràmit.”

Atès que la clàusula 5 del plec de clàusules d'explotació que regeixen el contracte de gestió del servei municipal de tanatori, preveu que les tarifes s'incrementaran a partir del primer any de vigència del contracte en el percentatge equivalent a l'augment que hagi experimentat l'índex de preus al consum.

Atès que de conformitat amb la delegació efectuada pel Ple de la Corporació, en sessió de data 26 de juliol de 2007, qualsevol acord relacionat amb aquest contracte ha estat delegat en la Junta de Govern Local.

Vist l'expedient administratiu de referència i tenint en compte la normativa de legal aplicació, de conformitat amb la proposta de la Tinència de l'Alcaldia de Benestar Social, Sanitat, Festes Populars i Urbanisme, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Aprovar les nova tarifa per a la utilització de les sales de vetlla del tanatori municipal quedant fixada en 273,33 €.

**SEGON.-** Que la present modificació es publiqui al Butlletí Oficial de la Província.

#### **5.- DESESTIMACIÓ RECURS DE REPOSICIÓ PRESENTAT CONTRA L'APROVACIÓ INICIAL DEL PROJECTE D'OBRA PER A LA CONSTRUCCIÓ DE L'EDIFICI DE LA FUNDACIÓ “ELS GARROFERS”**

Atès que la Junta de Govern Local, en sessió de data 14 d'octubre de 2010, va acordar aprovar inicialment, i mitjançant tramitació d'urgència, el projecte bàsic i executiu per a la construcció d'un equipament destinat a Edifici-Residència per a persones amb disminució física i psíquica a la urbanització “El Grau”, carrer Mas el Grau, s/n, redactat per l'arquitecte, DSV, en el mes de juny de 2008.

Atès que durant el termini d'informació pública s'ha presentat una al·legació per part del Sr. BBG, el qual al·lega la nul·litat de ple dret de l'anterior acord.

Atès que la Junta de Govern Local, en sessió de data 2 de desembre de 2010, va acordar desestimar les alegacions presentades, en data 11 de novembre de 2010, pel Sr. BBG, per no haver acreditat algun vici de nul·litat dels fixats a l'art. 62, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació a l'acord d'aprovació inicial del projecte d'obra per a la construcció d'un equipament destinat a Edifici-Resdiència per a persones amb disminució física i psíquica a la urbanització "El Grau", carrer Mas el Grau, s/n, de Canet de Mar, tot aprovant definitivament l'esmentat projecte.

Atès que el recurrent segueix sense acreditar que l'acord impugnat, això és l'aprovació inicial del projecte bàsic i executiu per a la construcció d'un equipament destinat a Edifici-Resdiència per a persones amb disminució física i psíquica a la urbanització "El Grau", carrer Mas el Grau, s/n, redactat per l'arquitecte, DSV, en el mes de juny de 2008.

Atès que tampoc no aporta cap argumentació que justifiqui la declaració de nul·litat de l'esmentat acord.

Atès que com ja es va fer constar en l'acord de Junta de Govern Local de data 2 de desembre de 2010, la urgència es va justificar per la necessitat urgent de la inscripció de la Fundació Els Garrofers al Servei d'Inspecció del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya.

Atès que tampoc s'ha d'oblidar la potestat de convalidació dels actes anul·lables que l'article 67 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, atorga a l'Administració.

Vist l'expedient administratiu de referència i tenint en compte la normativa de legal aplicació, de conformitat amb la proposta de la Tinència de l'Alcaldia de Benestar Social, Sanitat, Festes Populars i Urbanisme, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Desestimar el recurs de reposició interposat pel Sr. BBG contra l'acord d'aprovació inicial del projecte d'obra per a la construcció d'un equipament destinat a Edifici-Resdiència per a persones amb disminució física i psíquica a la urbanització "El Grau", carrer Mas el Grau, s/n, de Canet de Mar, per no haver aportat cap nova argumentació que desvirtuï l'acord pres per la Junta de Govern Local en sessió de data 2 de desembre de 2010.

**SEGON.-** Que aquest acord es notifiqui a l'interessat als efectes legals oportuns.

## **6.- INCAUTACIÓ GARANTIA DEFINITIVA CONTRACTE MANTENIMENT PARCS I JARDINS**

Atès que el Ple de la Corporació, en sessió de data 14 de novembre de 2002, va acordar adjudicar el concurs convocat per a la concessió del servei de manteniment i conservació dels parcs i jardins de Canet de Mar, a l'empresa Talher, SA pel preu de 324. 867,87 €, amb subjecció al plec de clàusules econòmiques i administratives, quedant extingida l'esmentada relació contractual en data 30 d'abril de 2008.

Atès que la Junta de Govern Local, en sessió de data 5 de març de 2009, va acordar:

PRIMER.- Denegar el retorn de la garantia definitiva dipositada en aquesta corporació en data 25 de novembre de 2002, així com del seu complement dipositat en data 25 de maig de 2005 per l'empresa Talher, SA i que pugen un import de 12.994,71€ i 218,58 €, respectivament, de conformitat amb els informes emesos pel tècnic de Medi Ambient municipal en data 31/07/08, 24/10/08 i 11/11/08.

SEGON.- Requerir l'empresa Talher, SA, per tal que en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del present acord, ingressi a la tresoreria municipal l'import de 16.275,40 € (13.301,58 €, en concepte de manca de reposició d'arbres morts o malmesos per causes naturals o per la manca de manteniment i no retirada i posterior reposició d'arbres de gran volum (riera Sant Domènec i plaça de l'Església), i 2.973,76 €, en concepte de reposició de diverses zones de reg i equipaments de la xarxa de reg en mal estat o en desús). Tot això de conformitat amb l'informe emès pel tècnic de Medi Ambient municipal de data 11 de novembre de 2008, el contingut del qual s'ha transcrit en la part expositiva del present acord.

TERCER.- Atorgar a l'empresa Talher, SA, un tràmit d'audiència de 10 dies, per tal que pugui formular totes aquelles al·legacions que estimin convenients.

QUART.- Advertir l'empresa Talher, SA, que en cas que en el termini atorgat a l'efecte no procedeixi a la liquidació voluntària de l'import reclamat, es procedirà a la incautació de la garantia definitiva i el seu complement dipositats en data 25 de novembre de 2002 i 25 de maig de 2005 respectivament i que pugen un import total de 13.213,29 €, iniciant-se el procediment de constrenyiment pel que fa als 3.062,11 € restants.

Atès que Talher, SA, va presentar un recurs de reposició contra l'anterior acord, el qual es va desestimar per la Junta de Govern Local, en sessió de data 21 de maig de 2009.

Vist l'escrit presentat en data 18 de gener de 2011 pel Sr. JMEJ, actuant en nom i representació de l'empresa Talher, SA, pel que sol·licita la devolució de la garantia definitiva i el seu complement que es van dipositar en aquesta Corporació per respondre de la correcta execució del contracte de serveis per al manteniment i conservació dels parcs i jardins de Canet de Mar.

Vist l'expedient administratiu de referència i tenint en compte la normativa de legal aplicació, de conformitat amb la proposta de la Tinència de l'Alcaldia de Medi Ambient, Educació i Infància i Cultura, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Incautar la garantia definitiva dipositada en data 25/11/2002 en la Tresoreria municipal, presentada mitjançant aval núm. 7.420.582/30 de la Caja Madrid, per respondre de la correcta execució del contracte de manteniment dels parcs i jardins de Canet de Mar, la qual puja un import de 12.994,71 €

**SEGON.-** Incautar la garantia definitiva complementària dipositada en data 25/05/2005 en la Tresoreria municipal, presentada mitjançant aval núm. 401593 del Banc de Sabadell, per respondre de la correcta execució del contracte de manteniment dels parcs i jardins de Canet de Mar, la qual puja un import de 218,58 €.

**TERCER.-** Requerir a Talher, SA, per tal que ingressi a la tresoreria municipal l'import de 3.062,11 €, quantitat resultant de la diferència entre la quantitat que segons el tècnic de Medi Ambient municipal ha d'ingressar Talher, SA, per la deficient execució del contracte (16.275,40 €) i l'import de la garantia definitiva i el seu complement dipositades en aquest Ajuntament (13.213,29 €). El termini per al pagament en voluntària d'aquesta quantitat serà el següent:

- Si la notificació del present acord es realitza entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins al dia 20 del mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins a l'immediat hàbil següent.
- Si la notificació de la present resolució es realitza entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins al dia 5 del segon mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins a l'immediat hàbil següent.

Transcorregut el període de pagament voluntari abans indicat, sense que el deute hagi estat ingressat, es veurà incrementat amb el recàrrec del 20% i els interessos de demora corresponents. El recàrrec serà del 5% quan el deute es satisfaci abans que hagi estat notificada la provisió de constrenyiment, del 10% si el deute es satisfà una vegada notificada la provisió de constrenyiment i dintre dels terminis de l'article 62.5 de la Llei General Tributària i del 20% més els interessos de demora transcorregut dit termini.

**QUART.-** Que es notifiqui aquest acord a la interessada i a la tresoreria municipal.

## **7.- APROVACIÓ PLA D'USOS DE LES PLATGES DE CANET DE MAR TEMPORADES D'ESTIU 2011-2014.**

Atès que el Reial Decret 1404/2007, de 29 d'octubre, de traspàs de funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria d'ordenació i gestió del litoral que atribueix competència a la Generalitat per a la



gestió i atorgament de les autoritzacions d'usos de temporada a les platges i al mar territorial.

Atès que el Decret 196/2007 de 10 de setembre de reestructuració parcial del Departament de Política Territorial i Obres Públiques atribueix a aquest Servei l'estudi i la tramitació, si s'escau, dels instruments per a l'ordenació de platges i de la distribució dels serveis de temporada a les platges.

Vist i trobat conforme el Pla d'usos de les platges de Canet de Mar, redactat per l'enginyera municipal en el qual es detallen l'objecte del Pla, la seva procedència, la descripció de l'estat actual de la platja i les instal·lacions previstes, els usos que es volen demanar així com la superfície de les zones afectades, etc.

Atès que aquest Pla d'usos de temporada s'adapta a allò que s'estableix en els arts. 64 i següents i l'art. 111 del Reglament de la Llei 22/1988 de Costes, de conformitat amb la proposta de la Tinència de l'Alcaldia d'Obres, Serveis i Via Pública, Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Aprovar el Pla d'usos de la platja de Canet de Mar, per als anys 2011-2014 redactat per l'enginyera municipal, la Sra. Sílvia Amatller i Micola.

**SEGON.-** Sol·licitar al Departament de Política Territorial i Obres Públiques de la Generalitat de Catalunya, l'explotació dels serveis de temporada previstos i regulats en aquest Pla d'Usos de la platja de Canet de Mar per als anys 2011-2014.

**TERCER.-** Trametre el Pla d'Usos a la Capitania Marítima corresponent per tal que emeti el corresponent informe al respecte i el trameti a la Direcció General de Ports, Aeroports i Costes de la Generalitat de Catalunya per al seu coneixement.

## **8.- APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES DIVERSES PLACES**

### **8.1.- EXAMEN I APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, ADSCRIT A L'ÀREA DE SERVEIS GENERALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA**

Atès que el Ple de l'Ajuntament en sessió de data 27 de gener de 2011, va acordar aprovar definitivament el pressupost General de 2011, així com la plantilla de personal.

Atès que la Junta de Govern Local, de data 3 de febrer, va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2011.

Atès que a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, per a l'any 2011, hi ha vacant una plaça d'administratiu, adscrit a l'àrea de Serveis Generals, que a més d'estar dotada pressupostàriament està inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a aquest any.

Atès que el Ple Municipal de data 27 de maig de 2010, va aprovar les bases generals reguladores dels processos de selecció del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Considerant que l'adopció d'aquest acord es competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia mitjançant Decret núm. 632/2007, de 5 de juliol,

Vistes i trobades conforme les bases de la convocatòria per cobrir aquest lloc de treball i tenint en compte allò que es disposa en els articles 282 i següents 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, així com els articles 32 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, de conformitat amb la proposta de la Regidoria delegada de Règim Intern, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER:** Aprovar les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'administratiu, adscrit a l'àrea de Serveis Generals, per concurs oposició de promoció interna, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament i convocar el corresponent concurs oposició per a la cobertura d'aquesta plaça.

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, ADSCRITA A SERVEIS GENERALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI**

**Primera: Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, de promoció interna, per a l'accés, d'una plaça d'administratiu, adscrit a l'àrea de Serveis Generals, vacant a la plantilla de personal funcionari, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup C1, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de

2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

### **Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de funcionari de carrera

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

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'administratiu, adscrit a Serveis Generals són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Realitzar el registre d'entrada i sortida de documents de l'Ajuntament, així com el seu repartiment entre els diferents departaments
- b) Encarregar-se de la correspondència de sortida de l'Ajuntament per tal de trametre-la a l'organisme postal o empresa de missatgeria
- c) Fer un seguiment de les tasques del notificador
- d) Realitzar tasques relacionades amb padró municipal d'habitants: altes, baixes, emetre volants d'empadronament, etc.
- e) Atendre la centraleta telefònica
- f) Atendre al públic presencial i/o telefònicament
- g) Realitzar compulsos de documentació
- h) Portar el seguiment de la telefonia i ADSL amb l'empresa contractada (altes, baixes, compra de terminals, reclamacions, etc)
- i) Gestió de la compra del material d'oficina
- j) Dur a terme tramitacions vàries
- k) Elaborar i fer seguiment d'edictes
- l) Elaborar el llibre de registre de pliques
- m) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Quarta: Requisits dels/de les aspirants**

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

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de BUP, Batxillerat o bé ser funcionari de carrera amb una antiguitat superior a 5 anys i haver superat el curs específic de promoció del grup C2 al C1
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

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

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

### **Sisena: Tribunal qualificador**

President: La secretària de l'Ajuntament  
Vocals: Una tècnica d'administració general de l'Ajuntament  
Un/a administratiu/va de Serveis Generals  
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

### **Setena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

#### **7.1. Fase de concurs: Valoració de mèrits**

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

#### **7.2. Fase d'oposició:**

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

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

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

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

### Tercera prova: prova teòrica

Consistirà en resoldre un qüestionari de 20 preguntes amb resposta alternativa, de les quals només una serà certa, sobre els temes que figuren a l'apartat 4è, de l'annex II de les bases genèriques, en el termini màxim de 30 minuts. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5.

### Quarta prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

### **Vuitena: Entrevista personal**

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

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

## **ANNEX I**

### **Temari específic**

Tema 1. L'acte administratiu: concepte i classes.

Tema 2. Elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius.

Tema 3. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 4. Actes nuls, anul·lables i irregulars.

Tema 5. El procediment administratiu. Principis generals.

Tema 6. Fases del procediment administratiu.

Tema 7. La revisió dels actes administratius.

Tema 8. Els recursos administratius.

Tema 9. El recurs contenciós administratiu.

Tema 10. La organització administrativa. Principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, delegació i avocació.

Tema 11. La província: concepte, elements, organització, competències, òrgans.

Tema 12. El municipi. Organització i competències. Obligacions mínimes.

Tema 13. El padró d'habitants.

Tema 14. Registre i recepció de documents.

Tema 15. Requisits en la presentació de documents.

Tema 16. La comunicació en l'Administració: Concepte, importància, elements i tipus de comunicació.

Tema 17. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria

Tema 18. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica  
Tema 19. Òrgans de govern municipal. L'Alcalde: deures, atribucions i facultats.  
Tema 20. Els Tinents d'Alcalde i les Comissions Informatives  
Tema 21. El Ple: composició i funcions.  
Tema 22. Les Juntes de Govern Local  
Tema 23. Règim de sessions i acords municipals.  
Tema 24. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.  
Tema 25. Altres entitats locals d'àmbit inferior al municipi.  
Tema 26. Les comarques. Les Mancomunitats de municipis. Les Àrees metropolitanes.  
Tema 27. Els Reglaments i ordenances locals.  
Tema 28. Els bans.

**SEGON:** Publicar les bases en el BOP i l'anunci de convocatòria en el BOE seguint el procediment establert en la normativa abans referenciada per desenvolupar les proves de selecció per cobrir aquesta plaça.

**TERCER:** Facultar a l'alcalde per signar els documents que siguin necessaris en relació amb aquest acord.

## **8.2.- EXAMEN I APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, ADSCRIT A L'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA**

Atès que el Ple de l'Ajuntament en sessió de data 27 de gener de 2011, va acordar aprovar definitivament el pressupost General de 2011, així com la plantilla de personal.

Atès que la Junta de Govern Local, de data 3 de febrer, va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2011.

Atès que a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, per a l'any 2011, hi ha vacant una plaça d'administratiu/va, adscrit a l'àrea de Serveis Socials, que a més d'estar dotada pressupostàriament està inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a aquest any.

Atès que el Ple Municipal de data 27 de maig de 2010, va aprovar les bases generals reguladores dels processos de selecció del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Considerant que l'adopció d'aquest acord es competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia mitjançant Decret núm. 632/2007, de 5 de juliol,

Vistes i trobades conforme les bases de la convocatòria per cobrir aquest lloc de treball i tenint en compte allò que es disposa en els articles 282 i següents 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, així com els articles 32 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, de conformitat amb la proposta de la Regidoria delegada de Règim Intern, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER:** Aprovar les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'administratiu/va, adscrit a l'àrea de Serveis Socials, per concurs oposició de promoció interna, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament i convocar el corresponent concurs oposició per a la cobertura d'aquesta plaça.

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, ADSCRITA A SERVEIS SOCIALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL**

**Primera: Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, de promoció interna, per a l'accés, d'una plaça d'administrativa, adscrita a l'àrea de Serveis Socials, vacant a la plantilla de personal laboral, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup C1, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

**Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de personal laboral fix

**Tercera: Funcions a desenvolupar**

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'administratiu, adscrit a Serveis Territorials són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Donar suport administratiu a tot el servei així com els seus/seves membres de l'equip
- b) Donar suport administratiu per a la gestió interna als llocs tècnics en tasques com el seguiment de l'agenda de cadascun dels integrants, seguiment de tasques de manteniment local, llistat de tràmits, control de resolucions, etc.
- c) Redactar documents i altres escrits pels correctes desenvolupaments dels expedients administratius, segons els models i instruccions fixades pel/la seu/va cap.

- d) Tramitació administrativa de tots els expedients relacionats amb l'àrea.
- e) Atendre i distribuir la correspondència, els comunicats interns i portar l'agenda de l'equip tècnic i cap del servei
- f) Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres àmbits o administracions en cas que sigui necessari.
- g) Encarregar-se i inventari el material fungible de l'àrea, realitzant les compres als proveïdors.
- h) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **Quarta: Requisits dels/de les aspirants**

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

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de BUP, Batxillerat o equivalent.
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

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

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

#### **Sisena: Tribunal qualificador**

President:	La secretària de l'Ajuntament
Vocals:	La coordinadora de Serveis Socials Un/a administratiu/va de l'Ajuntament Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretària:	La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

#### **Setena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

##### **7.1. Fase de concurs: Valoració de mèrits**

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

##### **7.2. Fase d'oposició:**



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

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

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

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

#### Tercera prova: prova teòrica

Consistirà en la redacció d'un resolre un qüestionari de 20 preguntes amb resposta alternativa, de les quals només una serà certa, sobre els temes que figuren a l'apartat 4è, de l'annex II de les bases genèriques, en el termini màxim de 30 minuts. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5.

#### Quarta prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

#### **Vuitena: Entrevista personal**

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

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

## **ANNEX I**

### **Temari específic**

- Tema 1. L'acte administratiu: concepte i classes.
- Tema 2. Elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius.
- Tema 3. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- Tema 4. Actes nuls, anul·lables i irregulars.
- Tema 5. El procediment administratiu. Principis generals.
- Tema 6. Fases del procediment administratiu.
- Tema 7. La revisió dels actes administratius.
- Tema 8. Els recursos administratius.
- Tema 9. El recurs contenciós administratiu.
- Tema 10. La organització administrativa. Principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, delegació i avocació.
- Tema 11. La província: concepte, elements, organització, competències, òrgans.
- Tema 12. El municipi. Organització i competències. Obligacions mínimes.
- Tema 13. Òrgans de govern municipal. L'Alcalde: deures, atribucions i facultats.
- Tema 14. Els Tinents d'Alcalde i les Comissions Informatives
- Tema 15. El Ple: composició i funcions.
- Tema 16. Les Juntes de Govern Local
- Tema 17. Règim de sessions i acords municipals.
- Tema 18. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.
- Tema 19. Altres entitats locals d'àmbit inferior al municipi.
- Tema 20. Les comarques. Les Mancomunitats de municipis. Les Àrees metropolitanes.
- Tema 21. Els Reglaments i ordenances locals.
- Tema 22. Els bans.
- Tema 23. El sistema català de serveis socials: estructura, funcions i competències
- Tema 24: Els serveis socials d'atenció primària: definició, funcions i competències
- Tema 25: Tramitació d'ajudes i prestacions econòmiques
- Tema 26: L'acollida de peticions dels ciutadans utilitzant tècniques assertives
- Tema 27: L'atenció telefònica: definició de missatges, l'escolta activa
- Tema 28: Com prevenir el conflicte. Tractament de situacions difícils.

**SEGON:** Publicar les bases en el BOP i l'anunci de convocatòria en el BOE seguint el procediment establert en la normativa abans referenciada per desenvolupar les proves de selecció per cobrir aquesta plaça.

**TERCER:** Facultar a l'alcalde per signar els documents que siguin necessaris en relació amb aquest acord.

### **8.3.- EXAMEN I APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, ADSCRIT A L'ÀREA DE SERVEIS TERRITORIALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA**

Atès que el Ple de l'Ajuntament en sessió de data 27 de gener de 2011, va acordar aprovar definitivament el pressupost General de 2011, així com la plantilla de personal.

Atès que la Junta de Govern Local, de data 3 de febrer, va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2011.

Atès que a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, per a l'any 2011, hi ha vacant una plaça d'administratiu/va, adscrit a l'àrea de Serveis Territorials, que a més d'estar dotada pressupostàriament està inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a aquest any.

Atès que el Ple Municipal de data 27 de maig de 2010, va aprovar les bases generals reguladores dels processos de selecció del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Considerant que l'adopció d'aquest acord es competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia mitjançant Decret núm. 632/2007, de 5 de juliol,

Vistes i trobades conforme les bases de la convocatòria per cobrir aquest lloc de treball i tenint en compte allò que es disposa en els articles 282 i següents 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, així com els articles 32 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, de conformitat amb la proposta de la Regidoria delegada de Règim Intern, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER:** Aprovar les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'administratiu, adscrit a l'àrea de Serveis Territorials, per concurs oposició de promoció interna, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament i convocar el corresponent concurs oposició per a la cobertura d'aquesta plaça.

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIVA, ADSCRITA A SERVEIS TERRITORIALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI**

**Primera: Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, de promoció interna, per a l'accés, d'una plaça d'administratiu/va, adscrit a l'àrea de Serveis Territorials, vacant a la plantilla de personal funcionari, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup C1, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

**Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de funcionari de carrera

**Tercera: Funcions a desenvolupar**

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'administratiu, adscrit a Serveis Territorials són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Col·laborar en la tramitació parcial o total dels processos administratius de l'àrea de territori i sostenibilitat (com ara sol·licituds d'obertura de noves activitats classificades, canvis de noms, reclamacions patrimonials, etc.)
- b) Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àrea aportant propostes de millora si s'escau
- c) Elaborar diversos documents estandaritzats com ara certificacions, notificacions, escrits, oficis, etc
- d) Donar informació general sobre tràmits i documentació que cal presentar per a la sol·licitud a presentar.
- e) Arxivar la documentació de l'àrea d'acord amb els criteris establerts pel/la cap de la unitat, facilitant així l'accés i consulta posterior.
- f) Atendre el públic tant personal com telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres departaments o administracions en cas que sigui necessari.
- g) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

#### **Quarta: Requisits dels/de les aspirants**

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

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de BUP, Batxillerat o equivalent o bé ser funcionari de carrera amb una antiguitat superior a 5 anys i haver superat el curs específic de promoció del grup C2 al C1
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

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

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

#### **Sisena: Tribunal qualificador**

President: La secretària de l'Ajuntament  
Vocals: Una tècnica d'administració general de l'Ajuntament  
Un/a administratiu/va de l'àrea  
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

#### **Setena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

##### **7.1. Fase de concurs: Valoració de mèrits**

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

##### **7.2. Fase d'oposició:**

##### **Primera prova: Coneixement de la llengua catalana**

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigit o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

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

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigit o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

#### Tercera prova: prova teòrica

Consistirà en resoldre un qüestionari de 20 preguntes amb resposta alternativa, de les quals només una serà certa, sobre els temes que figuren a l'apartat 4è, de l'annex II de les bases genèriques, en el termini màxim de 30 minuts. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5.

#### Quarta prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

#### **Vuitena: Entrevista personal**

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

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

### **ANNEX I**

#### **Temari específic**

Tema 1. L'acte administratiu: concepte i classes.

Tema 2. Elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius.

Tema 3. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 4. Actes nuls, anul·lables i irregulars.

Tema 5. El procediment administratiu. Principis generals.  
Tema 6. Fases del procediment administratiu.  
Tema 7. La revisió dels actes administratius.  
Tema 8. Els recursos administratius.  
Tema 9. El recurs contenciós administratiu.  
Tema 10. La organització administrativa. Principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, delegació i avocació.  
Tema 11. La província: concepte, elements, organització, competències, òrgans.  
Tema 12. El municipi. Organització i competències. Obligacions mínimes.  
Tema 13. Òrgans de govern municipal. L'alcalde: deures, atribucions i facultats.  
Tema 14. Els Tinents d'Alcalde i les Comissions Informatives  
Tema 15. El Ple: composició i funcions.  
Tema 16. Les Juntes de Govern Local  
Tema 17. Llei 20/2009: Règims d'intervenció administrativa. Distribució de competències sectorials en matèria ambiental  
Tema 18. Llei 20/2009: Activitats sotmeses a una autorització ambiental  
Tema 19. Llei 20/2009: Llicència ambiental. Objecte, finalitats, organització i procediment  
Tema 20: Llei 20/2009: Règim de comunicació  
Tema 22. Responsabilitat patrimonial a les administracions públiques: concepte i procediment  
Tema 23. Responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.  
Tema 24. Els principis de la potestat sancionadora i l'administració local.  
Tema 25. La prescripció de la potestat sancionadora.  
Tema 26. El procediment sancionador: la condició d'imputat i de responsable. Concepte i abast. La resolució  
Tema 27. Procediment sancionador de l'Administració ambiental  
Tema 28. Procediment sancionador, segons l'ordenança de civisme

**SEGON:** Publicar les bases en el BOP i l'anunci de convocatòria en el BOE seguint el procediment establert en la normativa abans referenciada per desenvolupar les proves de selecció per cobrir aquesta plaça.

**TERCER:** Facultar a l'alcalde per signar els documents que siguin necessaris en relació amb aquest acord.

#### **8.4.- EXAMEN I APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE**

Atès que el Ple de l'Ajuntament en sessió de data 27 de gener de 2011, va acordar aprovar definitivament el pressupost General de 2011, així com la plantilla de personal.

Atès que la Junta de Govern Local, de data 3 de febrer, va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2011.

Atès que a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, per a l'any 2011, hi ha vacant una plaça de tècnic auxiliar de Promoció Econòmica, que a més d'estar dotada pressupostàriament està inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a aquest any.

Atès que el Ple Municipal de data 27 de maig de 2010, va aprovar les bases generals reguladores dels processos de selecció del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Considerant que l'adopció d'aquest acord es competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia mitjançant Decret núm. 632/2007, de 5 de juliol,

Vistes i trobades conforme les bases de la convocatòria per cobrir aquest lloc de treball i tenint en compte allò que es disposa en els articles 282 i següents 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, així com els articles 32 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, de conformitat amb la proposta de la Regidoria delegada de Règim Intern, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER:** Aprovar les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'administratiu, adscrit a l'àrea de Serveis Generals, per concurs oposició de promoció interna, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament i convocar el corresponent concurs oposició per a la cobertura d'aquesta plaça.

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.**

**Primera: Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a l'accés, d'una plaça de tècnic/a auxiliar, adscrit/a a l'àrea de Promoció Econòmica, vacant a la plantilla de personal laboral, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup C1, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.



## **Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de personal laboral fix

## **Tercera: Funcions a desenvolupar**

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de tècnic auxiliar, adscrit a l'àrea de Promoció Econòmica són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Proposar, programar i dissenyar diferents accions de formació i tramitar les corresponents sol·licituds d'ajuts i subvencions (juntament amb els tècnics de l'àrea) al departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i de la Diputació de Barcelona.
- b) Assistir a reunions de Grup de Treball de formació en els pactes territorials del Maresme així com coordinar i fer el seguiment de les accions individuals dels mateixos pactes
- c) Coordinar els cursos de formació ocupacional gestionant-los a través del programa del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- d) Actuar com a persona responsable de la qualitat per al Sistema de Gestió de Qualitat ISO 9001:2008 en matèria de formació ocupacional.
- e) Contactar amb empreses interessades en cursos de formació i també amb empreses formatives per organitzar els possibles cursos.
- f) Dissenyar els fulls publicitaris de l'inici del curs així com entrevistar aquelles persones interessades en el curs i gestionar el procediment d'inscripció.
- g) Preparar el material didàctic i fotocòpies de la documentació i/o dossiers que es lliuraran durant el curs.
- h) Realitzar el seguiment del curs supervisant el correcte desenvolupament del mateix i realitzar les tutories amb els alumnes.
- i) Confeccionar els diplomes acreditatius
- j) Elaborar les bases de dades de les activitats i interessos formatius dels/les usuaris/es de l'àrea
- k) Presentar als/les alumnes dels cursos com a potencials candidats/es de les ofertes laborals que arriben a la Borsa de Treball de l'àrea de Promoció Econòmica.
- l) Col·laborar en la gestió de la Borsa de Treball, entrevistant als/les usuaris/es del servei, analitzant la seva situació laboral
- m) Preparar les sessions formatives i informatives de l'aplicatiu XALOC.
- n) Afavorir la col·laboració entre les empreses del territori i el Servei Local d'Ocupació; fer la detecció de necessitats formatives, gestionar ofertes i formalitzar convenis en pràctiques.
- o) I, en general, totes aquelles de caràcter general que li siguin atribuïdes

## **Quarta: Requisits dels/de les aspirants**

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

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de BUP, Batxillerat o equivalent

b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català  
c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

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

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

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

#### **Sisena: Tribunal qualificador**

President: La secretària de l'Ajuntament  
Vocals: Dos tècnics designats per l'Alcaldia  
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

#### **Setena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

##### **7.1. Fase de concurs: Valoració de mèrits**

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

##### **7.2. Fase d'oposició:**

##### **Primera prova: Coneixement de la llengua catalana**

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

##### **Segona prova: Coneixement de la llengua castellana**

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del

tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

#### Tercera prova: prova teòrica

Consistirà en la redacció d'un dels dos temes extrets a l'atzar, d'entre els que figuren a l'apartat 4t de l'annex II de les bases genèriques. L'exercici s'haurà de realitzar en el termini màxim d'una hora. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5.

#### Quarta prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

#### **Vuitena: Entrevista personal**

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

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

### **ANNEX I**

#### **Temari específic**

Tema 1. L'acte administratiu: concepte i classes.

Tema 2. Elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius.

Tema 3. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 4. Actes nuls, anul·lables i irregulars.

Tema 5. El procediment administratiu. Principis generals.

Tema 6. Fases del procediment administratiu.

Tema 7. La revisió dels actes administratius.

Tema 8. Els recursos administratius.

Tema 9. El recurs contenciós administratiu.

Tema 10. La organització administrativa. Principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, delegació i avocació.

Tema 11. La província: concepte, elements, organització, competències, òrgans.

Tema 12. El municipi. Organització i competències. Obligacions mínimes.

Tema 13. Òrgans de govern municipal. L'alcalde: deures, atribucions i facultats.

Tema 14. Els Tinents d'Alcalde i les Comissions Informatives

- Tema 15. El Ple i la Junta de Govern Local
- Tema 16. El paper de la formació en el desenvolupament local.
- Tema 17. La Formació Professional Ocupacional. Programes de formació per a l'ocupació
- Tema 18. Disseny i programació d'accions formatives ocupacionals. Fitxes tècniques.
- Tema 19. La intermediació laboral
- Tema 20. Seguiment de l'alumnat. Avaluació de la formació
- Tema 21. Les pràctiques en empreses i la inserció. Principals característiques dels convenis de pràctiques amb empreses.
- Tema 22. El procediment subvencional: Concessió. Les bases reguladors i la convocatòria. La justificació.
- Tema 23. Formació de formadors. Metodologia. Didàctica. Fonamentació. Característiques.
- Tema 24. Detecció de necessitats formatives
- Tema 25. Funcionament i gestió de la Xarxa Xaloc.
- Tema 26. ISO 9001: 2008: La qualitat en la formació: Objectiu i camp d'aplicació.
- Tema 27. ISO 9001: 2008: Sistemes de gestió de la qualitat i responsabilitat de la direcció
- Tema 28. ISO 9001: 2008: Gestió dels recursos i realització del producte.

**SEGON:** Publicar les bases en el BOP i l'anunci de convocatòria en el BOE seguint el procediment establert en la normativa abans referenciada per desenvolupar les proves de selecció per cobrir aquesta plaça.

**TERCER:** Facultar a l'alcalde per signar els documents que siguin necessaris en relació amb aquest acord.

#### **8.5.- EXAMEN I APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE TÈCNIC-CAP DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

Atès que el Ple de l'Ajuntament en sessió de data 27 de gener de 2011, va acordar aprovar definitivament el pressupost General de 2011, així com la plantilla de personal.

Atès que la Junta de Govern Local, de data 3 de febrer, va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2011.

Atès que a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, per a l'any 2011, hi ha vacant una plaça d'arquitecte tècnic – cap de la Brigada d'Obres i Serveis, que a més d'estar dotada pressupostàriament està inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a aquest any.

Atès que el Ple Municipal de data 27 de maig de 2010, va aprovar les bases generals reguladores dels processos de selecció del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Considerant que l'adopció d'aquest acord es competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia mitjançant Decret núm. 632/2007, de 5 de juliol,

Vistes i trobades conforme les bases de la convocatòria per cobrir aquest lloc de treball i tenint en compte allò que es disposa en els articles 282 i següents 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, així com els articles 32 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, de conformitat amb la proposta de la Regidoria delegada de Règim Intern, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER:** Aprovar les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte tècnic – cap de la Brigada d'Obres i Serveis, per concurs oposició lliure, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament i convocar el corresponent concurs oposició per a la cobertura d'aquesta plaça.

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE TÈCNIC-CAP DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL**

**Primera: Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a l'accés, d'una plaça d'arquitecte tècnic – cap de la Brigada d'Obres i Serveis, vacant a la plantilla de personal laboral, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup A2, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

**Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de personal laboral fix

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

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'arquitecte tècnic – cap de la Brigada d'Obres i Serveis de l'ajuntament, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Distribuir, coordinar i fer el seguiment de les tasques encomanades als membres de la brigada, donant instruccions i establint una adequada distribució de la càrrega de treball entre els mateixos
- b) Elaborar la programació dels treballs a realitzar per la brigada
- c) Dirigir, dins l'àmbit de les seves competències, i supervisar l'acompliment dels projectes executats directament per la brigada, en relació amb els manteniments i les reparacions efectuades en equipaments municipals i a la via pública.
- d) Controlar les existències de materials del magatzem, els albarans, així com elaborar els llistats de material necessaris per tal de preparar la seva adquisició
- e) Preparar la documentació dels pressupostos dels serveis i materials encarregats externament, així com la facturació i albarans corresponents, realitzant el control de despeses
- f) Vetllar per l'adequada utilització de les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment
- g) Vetllar pel correcte funcionament dels vehicles destinats a la brigada, controlant que es realitzi el seu manteniment periòdic
- h) Mantenir contacte amb tercers (proveïdors, industrials, altres administracions), per tal de desenvolupar de forma eficient les seves tasques
- i) Participar en la preparació de qualsevol esdeveniment municipal i organitzar i col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura de festes populars i d'altres esdeveniments com ara tarimes o mobiliari
- j) Utilitzar adequadament les instal·lacions i l'utilitatge, així com tenir cura, tant del seu manteniment com del seu endreç.
- k) Donar suport als treballs de la brigada quan sigui necessari
- l) Conduir els diferents vehicles municipal
- m) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

### **Quarta: Requisits dels/de les aspirants**

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

- a) Titulació: Estar en possessió del títol d'arquitecte tècnic.
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català

- c) Llengua castellana: Nivell inicial (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- d) Disposar de carnet de conduir de la classe B.
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/ades i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

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

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

#### **Sisena: Tribunal qualificador**

President: La secretària de la corporació  
Vocals: Dos tècnics designats per l'Alcaldia  
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament

#### **Setena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

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

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

##### 7.2. Fase d'oposició:

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

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

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

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest disegni.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

#### Tercera prova: prova teòrica

Consistirà en la redacció d'un dels dos temes extrets a l'atzar, d'entre els que figuren a l'apartat 2è de l'annex II de les bases genèriques. L'exercici s'haurà de realitzar en el termini màxim d'una hora. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5.

#### Quarta prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

#### **Vuitena: Entrevista personal**

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

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

### **ANNEX I**

#### **Temari específic**

1. Estructura i funcionament d'una brigada municipal
2. Estructura pressupostària de la brigada municipal
3. La gestió dels serveis públics locals. Formes. Contractació
4. La llei reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció. Objecte i àmbit d'aplicació. Normes generals sobre contractació.
5. Planificació i organització del treball i de les necessitats de materials
6. Morters i formigons. Definició i classes. Dosificació de les masses
7. Rases i pous. Sistemes constructius. Mesures de seguretat a tenir en compte.
8. Construcció de cimentacions: objecte. Sistemes de cimentació. Formigó armat. Preparació i col·locació d'armadures
9. Pavimentacions. Classes de pavimentació: a edificis, a vies públiques.
10. El procés constructiu d'un carrer . Assaigs i comprovacions a tenir en compte per a la seva correcta realització
11. Cobertes. Soldadures. Fusteries. Tipologia, materials i solucions constructives
12. Coneixement i interpretació de projectes d'obra i dels documents que el componen



13. Els estudis de seguretat i salut . Elaboració i contingut mínim. El pla de seguretat i salut.
14. Pluja i escorrentia. Embornals. Xarxes d'embornals.
15. Xarxes de clavegueram. Tipologia. Materials. Elements accessoris per a l'explotació.
16. Tasques de manteniment del clavegueram
17. Pla d'usos i manteniment d'un edifici.
18. Instal·lacions elèctriques en edificis. Escomesa, caixa general de protecció i línia repetidora. Derivació individual i interruptor de control de potència.
19. Protecció de les instal·lacions elèctriques. Postes a terra. Tarificació elèctrica.
20. Enllumenat públic urbà. Càlcul de xarxes. Materials. Normativa bàsica.
21. Recuperació selectiva de residus. Les deixalleries
22. El domini públic marítim terrestre. Les zones de servitud de protecció, de trànsit i d'accés al mar.
23. Els plans municipals d'emergència.
24. Seguretat contra incendis: coneixements bàsics de la normativa contra incendis (CTE-DB-SI)
25. Equipaments i espais públics del municipi de Canet de Mar.
26. Tasques i èpoques de sembrat i plantació. Mètodes i èpoques de podes.
27. Coneixements bàsics de sistemes de rec (tuberies, aspersors, difusors, goteig, programadors, electrovàlvules, etc.)
28. Eines i maquinària que s'utilitza habitualment en construcció i jardineria. Maneres d'utilització i precaucions per a una correcta conservació.
29. Mesures preventives en la utilització de la maquinària habitual de treball.
30. Utilització de la maquinària de propietat municipal i dels seus accessoris
31. Disposicions mínims en seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa aplicable.
32. La llei de prevenció de riscos laborals.
33. La utilització dels equips de protecció individual.
34. Primers auxilis a un accidentat
35. Les ordres de treball. La verificació dels treballs
36. Organització i control de les tasques de manteniment de la via pública
37. Direcció d'equips de treball
38. La cohesió d'equips
39. Lideratge d'equips
40. Resolució de conflictes i negociació

**SEGON:** Publicar les bases en el BOP i l'anunci de convocatòria en el BOE seguint el procediment establert en la normativa abans referenciada per desenvolupar les proves de selecció per cobrir aquesta plaça.

**TERCER:** Facultar a l'alcalde per signar els documents que siguin necessaris en relació amb aquest acord.

## **9.- EXAMEN I APROVACIÓ BASES CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'INTERVENTOR INTERÍ PEL SISTEMA DE CONCURS**

Atès que el Ple de l'Ajuntament en sessió de data 27 de gener de 2011, va aprovar definitivament el pressupost General i la plantilla de personal per a l'any 2011

Atès que a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, per a l'any 2011, hi ha una plaça d'interventor, que actualment està vacant i que a més està dotada pressupostàriament.

Atès que havent-se fet diverses gestions davant la Direcció General d'Administració Local i el Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de Catalunya, ha estat impossible cobrir la vacant amb un habilitat nacional.

Atès que es considera necessari i convenient tenir aquest lloc de treball cobert, per un funcionari del grup A1.

Considerant que l'adopció d'aquest acord es competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia mitjançant Decret núm. 632/2007, de 5 de juliol,

Vistes i trobades conforme les bases de la convocatòria per cobrir aquests llocs de treball i tenint en compte allò que es disposa en els articles 282 i següents 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, així com els articles 32 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, de conformitat amb la proposta de la Regidoria delegada de Règim Intern, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER:** Aprovar les bases per a la provisió de forma interina d'una plaça d'interventor, per concurs lliure, vacants a la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament i convocar el corresponent concurs per a la cobertura d'aquesta plaça.

### **Bases de la convocatòria per cobrir de forma interina la plaça d'interventor de l'ajuntament de Canet de Mar, mitjançant concurs**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, amb caràcter interí, del lloc de treball d'Interventor d'aquesta Corporació, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala d'intervenció, categoria d'entrada, d'acord amb el que disposa l'art. 2 del RD 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de feina reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal. La descripció de la plaça és la següent:

- Denominació entitat: Ajuntament de Canet de Mar.
- Personal: Interí.
- Denominació del lloc: Intervenció classe segona.
- Grup: A1.
- Nivell de destinació: 30.
- Vacants: 1.
- El procediment de selecció: concurs oposició.

## **2. Tasques a realitzar**

Exercir les funcions públiques necessàries d'Intervenció de la Corporació, que inclou el control i la fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària.

## **3. Requisits dels aspirants**

Per ser admesos a aquesta convocatòria, els aspirants hauran de complir en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Tenir complerts els setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Trobar-se en possessió d'alguna de les següents titulacions: Llicenciat en dret, Llicenciat en ciències polítiques i de l'administració, Llicenciat en Sociologia, Llicenciat en administració i direcció d'empreses, Llicenciat en economia, Llicenciat en ciències actuàries i financeres o títol de grau corresponent.

d) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que pugui impedir el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

f) Acreditar el coneixement de Català.

S'exigeix posseir el certificat de Nivell C de llengua catalana, acreditat per la Junta Permanent de Català de la Generalitat de Catalunya, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/94, de 8 de febrer (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 11-2-1994). En cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentats, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, els membres del tribunal hauran de ser assessorats, si s'escau, pel personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

g) Satisfer els drets d'examen per import de 30,87 €, que es faran efectius en el compte 0081 0184 53 0001085417 del Banc de Sabadell, adjuntant-se còpia del resguard de l'ingrés bancari. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

## **4. Presentació d'instàncies**

Els aspirants que vulguin prendre part en aquesta convocatòria formularan la sol·licitud que adreçaran al president de la corporació i es podrà presentar al registre general de l'ens, durant el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En la instància els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds i aportaran els documents compulsats, que acreditin els mèrits al·legats.

També adjuntaran fotocòpia del DNI, currículum vitae i el títols i documentació acreditativa dels requisits que es preveuen a la base tercera, apartats c) i f).

### **5. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència declararà els aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució municipal que es farà pública en el taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'entitat local i es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats que prescriu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que compondrà el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portarà a terme l'entrevista personal.

Els aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-se aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entén elevada a definitiva.

### **6. Tribunal qualificador**

El tribunal de selecció estarà integrat pels següents membres i suplents:

President.

- La secretària de l'Ajuntament.

Vocals:

- Un representant de la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya
- Dos tècnics superiors nomenats per l'Alcaldia

Secretari.

- Un funcionari de la corporació.

El nomenament del tribunal inclourà el dels suplents respectius.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es farà efectiva d'acord al que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que la meitat més un membre tinguin una titulació adequada

als diversos coneixements que s'exigeixen i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin els titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Els membres del Tribunal qualificador tenen dret a ser indemnitzats en concepte d'assistència a les diferents sessions, d'acord amb el que disposa el RD 462/2002, de 24 de maig, que regula les indemnitzacions per raó de serveis.

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

## **7. Fases del concurs oposició**

### **A) Prova pràctica:**

Consistirà en resoldre un dels dos supòsits pràctics plantejats pel tribunal, relacionats amb els temes de l'annex que s'acompanya a aquestes bases, en un temps màxim d'una hora. Per a la resolució del supòsit els aspirants podran utilitzar els textos legals que considerin oportuns.

El Tribunal podrà demanar a l'aspirant, un cop resolt el supòsit, que exposi la seva solució davant el Tribunal. A la vista de l'exposició, el tribunal podrà formular preguntes relacionades amb els temes plantejats durant un màxim de 3 minuts.

Es puntuarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per ser considerat apte serà de 5 punts.

Aquesta prova serà de caràcter eliminatori.

### **B) Valoració de mèrits**

Es valoraran els següents mèrits:

#### **1. Experiència professional**

- a) Per haver exercit funcions a l'Administració Pública o als seus ens instrumentals (OOAA, consorcis, mancomunats, etc.) assimilables a les del lloc convocat, 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.
- b) Per haver exercit funcions en el sector privat relacionades directament amb les matèries següents: dret local/dret administratiu/dret fiscal/dret tributari/auditories o similar: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.

Puntuació màxima en aquest apartat primer: 10 punts.

Per poder valorar-se aquest mèrit serà necessari que es presenti certificat de l'administració pública corresponent en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa i els serveis prestats o còpia dels contractes i de la vida laboral

emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, per acreditar l'experiència a l'empresa privada.

## 2. Cursos, jornades o seminaris

- a) Cursos relacionats amb dret local/dret administratiu/dret fiscal/dret tributari/auditories o similar, fins a un màxim de 4 punts d'acord amb l'escala següent:

Per cursos de durada inferior a 30 hores: 0,10 punts.

Per cursos de durada entre 30 i 100 hores: 0,20 punts.

Per cursos de més de 100 hores: 0,5 punts.

- b) Per a altres mèrits que puguin estar relacionats amb la plaça objecte de convocatòria (idiomes, informàtica, etc.), fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb l'escala següent:

Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts.

Per cursos de durada superior a 20 hores: 0,20 punts.

Aquest mèrit es valorarà mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

## C) Entrevista personal

Es podrà realitzar una entrevista personal als candidats amb la finalitat de concretar aspectes relatius a la valoració del concurs i d'altres mèrits i de comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball. La puntuació de l'entrevista personal es valorarà entre 0 i 5 punts.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

## **8. Resolució**

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en la prova pràctica, la valoració de mèrits i a l'entrevista personal i elevarà a la presidència de la corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat, i publicarà la llista de puntuacions en l'ens convocant.

L'Ajuntament sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el nomenament com a funcionari interí del concursant que figuri en el primer lloc, el

qual prendrà possessió davant el president de l'ens prestant el jurament o la promesa, tal com estableix el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

El/la funcionari/ària nomenat/ada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i en tot cas, amb la reincorporació del titular de la plaça o en prendre possessió un funcionari d'habilitació nacional que hagi estat nomenat per estar en un dels supòsits del Decret 195/2008, de 7 d'octubre, o per portar-se a terme algun procés ordinari del mateix cos legal.

## **9. Presentació de documents**

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació de la relació d'aprovats, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents que acreditin que reuneix les condicions per prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el que s'exigeix a la base tercera.

## **10. Incompatibilitats**

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomeni l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant en el moment de prestar el jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats si s'escau.

## **11. Règim d'impugnacions i al·legacions**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Ajuntament que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 107, 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre del règim jurídic de les Administracions Públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan que correspongui de l'Ajuntament, segons els articles 114 i 115 de la vigent Llei 30/1992.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular quantes al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu. La formulació d'aquestes al·legacions també serà necessària per poder impugnar, mitjançant el corresponent recurs d'alçada la puntuació final de procés selectiu.

## **ANNEX**

Tema 1.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària. L'estabilitat pressupostària

Tema 2.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 3.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 4.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 5.- La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació de fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 6.- La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposicions de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.

Tema 7.- El sistema de comptabilitat de l'Administració local. Principis generals. Competències. Finalitats de la comptabilitat. La Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: estructura i contingut. Particularitats del tractament especial simplificat. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.

Tema 8.- El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals i annexos de l'entitat local i els seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació dl compte general. Altra informació a subministrar el Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

Tema 9.- El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 10.- Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria dels sector públic.



Tema 11.- El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals per Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

Tema 12.- L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota de meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 13.- L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 14.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment del valor de terrenys de naturalesa urbana. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 15.- El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 16.- Les despeses amb finançament afectat. Concepte i característiques. El coeficient de finançament. Els desviaments de finançament i els seus ajustos en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Seguiment comptable.

**SEGON:** Publicar les bases en el BOP i l'anunci de convocatòria en el DOGC seguint el procediment establert en la normativa abans referenciada per desenvolupar les proves de selecció per cobrir aquesta plaça.

**TERCER:** Facultar a l'alcalde per signar els documents que siguin necessaris en relació amb aquest acord.

## **10.- APROVACIÓ PROTOCOL DE COL·LABORACIÓ AMB EL DEPARTAMENT DE CULTURA I MITJANS DE COMUNICACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA PER A LA IMPLEMENTACIÓ DEL PROGRAMA D'INDICADORS CULTURALS PER A L'ENTORN MUNICIPAL (PICEM)**

Atès que el Programa d'Indicadors Culturals per a l'Entorn Municipal (PICEM) té com a finalitat establir un sistema d'indicadors clau sobre l'activitat cultural que fan els municipis de Catalunya, amb el qual es vol obtenir, de forma àgil i fiable, tant l'estat de l'acció cultural com la seva evolució per a avaluar les polítiques culturals dels municipis i la incidència de l'acció de suport de la Generalitat en aquest sentit.

Atès que amb aquest programa s'ofereix un instrument que ha de permetre reunir les dades i, alhora, extreure una col·lecció d'indicadors preestablerts d'acord amb la utilitat i objectius del programa.

Atès que aquest programa ofereix un entorn compartit de bones pràctiques en la gestió de l'activitat cultural de l'entorn municipal i en la captació de nous públics i, per tant, és un programa dissenyat per obtenir resultats a mig termini que serà de gran utilitat, tant per als ajuntaments que s'hi adhereixin com per al Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

Atès que el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació impulsa el programa PICEM a través de la Subdirecció General de Difusió Artística de la Direcció General de Cooperació Cultural, la qual és la responsable de la coordinació general de tots els aspectes que componen el programa PICEM, així com de vetllar per la seva correcta aplicació i desenvolupament futurs.

Atès que el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat considera que és imprescindible un marc de col·laboració amb els ajuntaments que han mostrat el seu interès a formar part del programa, a fi de poder implementar amb garanties d'èxit el PICEM.

Atès que l'Ajuntament de Canet de Mar considera necessari i convenient formar part d'aquest programa i està disposat a adherir-se al protocol de col·laboració amb el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat.

Vist i trobat conforme el protocol de col·laboració a signar, el qual es transcriu a continuació:

**Protocol de col·laboració entre el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Canet de Mar per a la implementació del "Programa d'Indicadors Culturals per a l'Entorn Municipal" (PICEM)**

Barcelona, 10 de febrer de 2011

**REUNITS**

D'una banda, la Sra. Anna Falguera i Rosas, directora general de Cooperació Cultural del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya.

I de l'altra, la senyora Sílvia Tamayo Mata, tinenta d'alcalde de Medi Ambient, Educació i Infància i Cultura.

**ACTUEN**

La primera, en nom i representació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en virtut de la resolució del conseller de Cultura i Mitjans de Comunicació de data 2 de desembre de 2010, autoritzant la signatura del present protocol.

La segona, en representació de l'Ajuntament de Canet de Mar, expressament facultada per acord de la Junta de Govern Local de data 10 de febrer de 2011.

Ambdues parts es reconeixen, recíprocament, capacitat legal necessària per a la signatura d'aquest acord i

### **EXPOSEN**

I.- Que el Programa d'Indicadors Culturals per a l'Entorn Municipal, a partir d'ara PICEM, té com a finalitat establir un sistema d'indicadors clau sobre l'activitat cultural que realitzen els municipis de Catalunya.

Amb ell es vol obtenir, de forma àgil i fiable, tant l'estat de l'acció cultural com la seva evolució per a avaluar les polítiques culturals dels municipis i la incidència de l'acció de suport de la Generalitat en aquest sentit.

II.- Que amb aquest programa s'ofereix un instrument que ha de permetre reunir les dades i, alhora, extreure una col·lecció d'indicadors preestablerts d'acord amb la utilitat i objectius del programa.

Paral·lelament, el programa ofereix un entorn compartit de bones pràctiques en la gestió de l'activitat cultural de l'entorn municipal i en la captació de nous públics.

Es tracta, doncs, d'un programa dissenyat per obtenir resultats a mig termini que serà de gran utilitat, tant per als ajuntaments que s'hi adhereixin com per al Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

III.- Que el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació impulsa el programa PICEM a través de la Subdirecció General de Difusió Artística de la Direcció General de Cooperació Cultural. Aquesta subdirecció és la responsable de la coordinació general de tots els aspectes que componen el programa PICEM, així com de vetllar per la seva correcta aplicació i desenvolupament futurs.

IV.- Que el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat considera que és imprescindible un marc de col·laboració amb els ajuntaments que han mostrat el seu interès a formar part del programa, a fi de poder implementar amb garanties d'èxit el PICEM.

I posades d'acord les parts en aquest sentit, subscriuen el present protocol d'acord amb els següents

### **PACTES:**

**Primer.-** L'Ajuntament de Canet de Mar manifesta la seva voluntat de participar en el programa PICEM i en els processos formatius i de treball en xarxa que el programa comporta.

**Segon.-** En el marc d'aquest protocol l'Ajuntament de Canet de Mar es compromet a:

- a) Recollir les dades d'activitat cultural que preveu el programa, en els períodes, continguts i metodologia que s'estableixi.
- b) Assistir a les reunions de seguiment del programa que organitzi l'equip de coordinació del PICEM.
- c) Assistir a les sessions formatives que organitzi l'equip de coordinació del PICEM.
- d) Designar un representant municipal com responsable i interlocutor amb el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació en tot allò que faci referència al PICEM.
- e) Fer un ús responsable dels codis d'accés al pro.

**Tercer.-** El Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, també en el marc d'aquest protocol, es compromet a:

- a) El desenvolupament i manteniment de l'aplicació informàtica i el servidor que dona suport al PICEM.
- b) L'organització de les sessions formatives als ajuntaments, ja siguin col·lectives o individuals.
- c) La convocatòria i organització de les reunions de seguiment amb els ajuntaments, ja siguin col·lectives o individuals.

**Quart.-** El Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació podrà emprar les dades aportades pels ajuntaments exclusivament per a aquelles accions vinculades al PICEM.

Les accions esmentades són:

La consulta de les dades, quadres i indicadors.

L'elaboració de quadres resum i indicadors.

L'elaboració i difusió de quadres resum i indicadors de contrast entre municipis.

En cap cas l'ajuntament signant d'aquest protocol no podrà difondre dades de tercers, a no ser que disposi del permís per escrit per a fer-ho.

Així mateix, i en el cas que la Generalitat de Catalunya vulgui difondre a tercers dades específiques d'un municipi, haurà de comptar amb la seva autorització per escrit.

**Cinquè.-** La difusió en termes genèrics del PICEM als mitjans de comunicació i/o en fòrums professionals, correspon al Departament de Cultura i Mitjans de

Comunicació, a través de l'equip de coordinació del programa. L'Ajuntament de Canet de Mar podrà fer la difusió d'aquella informació relacionada específicament amb la seva participació en el programa, prèvia comunicació per escrit a l'equip de coordinació del PICEM.

**Sisè.-** En l'exercici de les seves respectives tasques i activitats personals, cal que les parts actuïn amb diligència i bona fe vetllant pel compliment efectiu del present pacte, i que posin en comú tots aquells coneixements que siguin necessaris per a la bona gestió i el desenvolupament d'aquest protocol.

Igualment les parts s'obliguen, en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés durant la vigència d'aquest protocol, al compliment de tot allò que estableixen la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

**Setè.-** En cas d'incompliment dels compromisos establerts per aquest protocol, la part perjudicada podrà escollir entre exigir el compliment o la resolució del protocol, amb el rescabament de danys i l'abonament d'interessos en tots dos casos. També podrà demanar la resolució, fins i tot després d'haver optat pel compliment, quan aquest sigui impossible.

Aquest protocol podrà extingir-se també per mutu acord de les parts en qualsevol moment, així com per la resta de causes establertes per la normativa general. Si una de les parts volgués desvincular-s'hi, ho haurà de comunicar per escrit a l'altra amb un mes d'anticipació.

**Vuitè.-** Les qüestions litigioses que puguin sorgir respecte d'aquest protocol se sotmetran als òrgans jurisdiccionals de Barcelona i al procediment contenciós administratiu.

**Novè.-** La vigència d'aquest protocol serà anual a partir de la data de la seva signatura, i es prorrogarà tàcitament pel mateix període, i de manera indefinida, sempre que una de les parts signants no el denunciï per escrit amb una antelació mínima de dos mesos previs a la data d'inici d'aquesta pròrroga.

I, en prova de conformitat i d'acceptació, les parts signen el present protocol, per duplicat i a un sol efecte, en el lloc i la data esmentats a l'encapçalament.

Per tot això, de conformitat amb la proposta de la Tinència de l'Alcaldia de Medi Ambient, Educació i Infància i Cultura, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Aprovar el protocol de col·laboració amb el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya per a la implementació del Programa d'Indicadors Culturals per a l'Entorn Municipal (PICEM).

**SEGON.-** Facultar la senyora Sílvia Tamayo Mata, tinenta d'alcalde de Medi ambient, Educació i Infància i Cultura, perquè pugui signar tots els documents que siguin necessaris per dur a terme aquests acords i designar-la representant de l'Ajuntament en tot allò que faci referència al PICEM.

**TERCER.-** Notificar aquests acords a les persones interessades a tots els efectes.

**11.- RELACIÓ DE DECRETS DES DEL DIA 24 FINS AL DIA 28 DE GENER DE 2011**

<b>Núm.</b>	<b>Data</b>	<b>Resum</b>	<b>Signatura</b>
59	24/01/2011	Imposició tercera multa carrer Ample, XX viatges Bonavia	Cati Forcano
60	24/01/2011	Canvi nom nínxol	Cati Forcano
61	25/01/2011	Advertiment imposició primera multa expedient ordre d'execució carrer Francesc Corbera, XX	Cati Forcano
62	25/01/2011	Autorització aparcament del Sant Cristòfol XX	Sílvia Tamayo
63	25/01/2011	Denegació circ "Hnos Rossi" pel setembre del 2011	Sílvia Tamayo
64	26/01/2011	Cessió puntual espai del Palauet a l'AMPA del Palauet	Alcalde
65	27/01/2011	Resolució sancionadora Exp. de trànsit	Alcalde
66	27/01/2011	Baixa d'ofici	Alcalde
67	27/01/2011	Baixa d'ofici	Alcalde
68	27/01/2011	Nomenament de secretària accidental	Alcalde
69	27/01/2011	Decret conformitat contracte instal·lacions Ràdio Canet	Alcalde
70	27/01/2011	Aprovació nòmina mes de gener	Alcalde
71	28/01/2011	Resolució ajuts extraescolars a famílies	Sílvia Tamayo
72	28/01/2011	Despeses setmanals	Alcalde
73	28/01/2011	Inscripció al registre d'entitats	Alcalde
74	28/01/2011	Llicències de telefònica	Cati Forcano

**12.- PUNT URGENT**

L'alcalde president segons allò que es disposa als articles 51 del Text refós de règim local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i 83 del Reial decret 2.568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, sotmet a la consideració dels presents la declaració d'urgència d'un punt no inclòs a l'ordre del dia. Un cop sotmesa la urgència d'aquest punt, és apreciada i declarada per unanimitat i es procedeix tot seguit a la seva deliberació i votació en els termes següents.

## **12.1.- APROVACIÓ CESSIÓ DEL CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL A KOMM-MIT PER A L'ORGANITZACIÓ DE TORNEJOS DE FUTBOL**

Atès que la Societat KOMM MIT, una de les organitzadores més importants d'esdeveniments internacionals de futbol base, s'ha posat en contacte amb l'Ajuntament de Canet de Mar per poder organitzar tornejos d'aquest esport al camp de futbol municipal.

Vist l'informe favorable del tècnic municipal d'Esports.

Vist i trobat conforme el conveni a signar amb KOM MIT torneos, el qual es transcriu a continuació:

### **CONVENI PER A L'AUTORITZACIÓ DE L'ÚS D'UN EQUIPAMENT DE TITULARITAT MUNICIPAL**

Canet de Mar, .....de.....de 2010

#### **ES REUNEIXEN**

D'una part el Sr. Joaquim Mas i Rius, Alcalde President de l'Ajuntament de Canet de Mar, expressament facultat per aquest acte per acord de la Junta de Govern Local, en sessió de data 10 de febrer de 2011, d'ara endavant anomenada l'Ajuntament.

De l'altra, el Sr. Luís Maria Makazaga, amb DNI núm. ....major d'edat, amb domicili professional al carrer Frederic Soler i Pitarra, núm. 1 de Malgrat de Mar (08380), actua com a ..... de l'empresa "Komm-mit Torneos de Futbol, SL", domiciliada a Malgrat de Mar, al carrer Frederic Soler i Pitarra, núm. 1, amb NIF B 64584576, i inscrita en el Registre Mercantil de Barcelona, Tom 39704, Foli 206, Full B-351671, Ins. 1a.

Assisteix a l'acte la Sra. Núria Mompel i Tusell, Secretària de l'Ajuntament de Canet Mar, als sols efectes d'atorgament de la fe pública.

#### **I MANIFESTEN**

- 1.** Que la mercantil "Komm-mit", organitza tornejos internacionals de futbol base en nou països diferents d'Europa.
- 2.** Que l'Ajuntament ostenta competències en matèria d'activitats i instal·lacions (art. 63 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya) i, en conseqüència, també és competent per a la promoció de l'esport a nivell municipal.
- 3.** Que l'Ajuntament és titular de l'equipament situat al carrer Rial de Can Goday s/n on s'hi ubica el camp de futbol municipal.

4. Que l'Ajuntament reconeix i valora les activitats que organitza l'empresa Komm-mit en benefici de la pràctica de l'esport i de la promoció de la vila de Canet de Mar a nivell internacional, i en consideració d'aquest reconeixement convé la possibilitat d'autoritzar puntualment, la utilització del camp de futbol municipal i les seves instal·lacions, en els termes de l'article 218.1.a) del TRLMRLC i l'article 53.2 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, per la realització de diferents campionats de futbol.

Per això, ambdues parts, reconeixent-se mútuament capacitat i representativitat necessària per a l'atorgament d'aquest conveni i amb la finalitat de formalitzar-lo,

## **ACORDEN**

### **Primer.- Objecte**

L'objecte d'aquest conveni és establir el règim d'autorització de l'ús del camp de futbol municipal, juntament amb les seves instal·lacions, a l'objecte de desenvolupar-hi els diferents tornejos que s'especifiquen a continuació, en les dates que s'hi assenyalen:

1. Trofeu Mediterrani: del 17 al 20 d'abril de 2011
2. Copa Santa: del 22 al 24 d'abril de 2011
3. Copa Maresme: del 26 al 29 d'abril de 2011
4. Internacional Pfingsturnier: del 14 al 17 de juny de 2011
5. Copa Catalunya: del 27 al 30 de juny de 2011
6. Per determinar: durant el mes d'octubre de 2011

### **Segon.- Obligacions de Komm-mit**

Durant la vigència d'aquest conveni es consideraran obligacions de l'empresa les següents:

a) Fer efectiu, en el moment de la signatura del present document l'import, de set mil cinc cents euros (7.500 €), és a dir, 1.250 € per torneig, en concepte de despeses per la utilització de la instal·lació relatives al manteniment, consums i personal encarregat de la vigilància, més un suplement de dos-cents seixanta-sis euros (266 €) per despeses d'electricitat, segons informe emès pel tècnic d'esports municipal. Per tant, el cost total d'aquesta utilització es xifra en set mil set-cents seixanta-sis euros (7.766 €).

b) Utilitzar les instal·lacions única i exclusivament per a la realització de les activitats esmentades anteriorment i en les dates assenyalades. Pel que fa al torneig del mes d'octubre de 2011 caldrà sol·licitar autorització expressa dels dies a utilitzar, mitjançant comunicació escrita, dirigida a la regidora d'esports, amb un mes d'antelació, la qual haurà de ser expressament autoritzada per entendre's concedida.



c) Fer un ús adequat de les instal·lacions, fent-se responsable de qualsevol desperfecte que es produeixi durant la seva utilització.

d) Dipositar una fiança d'import mil dos-cents cinquanta euros (1.250 euros) que serà retornada per l'Ajuntament un cop finalitzades les activitats programades, previ informe que acrediti el correcte estat de les instal·lacions.

#### Tercer.- Prerrogatives de l'Ajuntament

Durant la vigència d'aquest conveni l'Ajuntament:

a) Disposarà de les instal·lacions, si concorre d'alguna causa justificada d'interès públic, en quin cas procurarà notificar-ho amb la màxima antelació possible, i amb dret a indemnització, si s'escau.

b) Tindrà accés a qualsevol part de la instal·lació, en qualsevol dia i a qualsevol hora.

c) Es farà càrrec de les despeses de llum, calefacció i manteniment de les instal·lacions.

#### Quart.- Accés a les instal·lacions

L'Ajuntament garanteix que la instal·lació del camp de futbol estarà oberta amb antelació de 45 minuts abans de l'inici de cada utilització així com es compromet a tancar 45 minuts després de la finalització de l'últim partit, segons consta en el calendari establert en el pacte primer d'aquest document.

#### Cinquè.- Responsabilitat dels danys

L'empresa Komm-mit serà la responsable exclusiva, amb total indemnitat per part de l'Ajuntament, dels danys i perjudicis que es puguin derivar de la utilització de les instal·lacions i dels possibles danys que pateixin els seus usuaris durant els dies i les hores d'utilització. A aquest efecte, l'empresa haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil i d'accidents, per un import suficient, rebut de les quals haurà de presentar a l'Ajuntament en el termini de vint dies a comptar des de la signatura d'aquest document.

#### Sisè.- Vigència

La durada d'aquest conveni s'estableix en un any a comptar des de la data de la seva signatura.

Aquest conveni té naturalesa administrativa de forma que l'Ajuntament es reserva el dret d'interpretar-lo, modificar-lo, revisar-lo o resoldre'l.

Totes les qüestions que es puguin derivar de l'aplicació del mateix s'hauran de resoldre per via administrativa i posteriorment, si s'escau, per via Contencioso-Administrativa.

I perquè així consti, en prova de conformitat, ambdues parts signen aquest document, per duplicat exemplar i a un sol efecte, en el lloc i data indicats en l'encapçalament.

Per tot això, de conformitat amb la proposta de la Regidoria delegada d'Esports, s'acorda per unanimitat:

**PRIMER.-** Aprovar la minuta del conveni a signar amb l'empresa KOMM MIT Torneos de Futbol, SL, perquè pugui organitzar sis tornejos al camp de futbol municipal de Canet de Mar.

**SEGON.-** Notificar aquests acords a les persones interessades a tots els efectes.

### **13.- PRECS I PREGUNTES**

Tot seguit, els regidors es pregunten mútuament sobre qüestions diverses d'índole i problemàtica municipal.

I no havent-hi més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió, essent les 11.00 hores de tot el que jo com a secretària certifico.

Núria Mompel Tusell

Joaquim Mas Rius