

Número d'expedient 2018/04

Acta de la sessió ordinària de la Junta de Govern Local realitzada el **05 de febrer de 2018**

Assistents:

Alcalde: Il·lm. Senyor Albert Gil Gutiérrez
Tinents d'alcalde: Senyor Carles Fernández Pérez
Senyora Francisco García Lorenzana
Senyor Julio Caña Fernández
Senyora Roser Moreno Sánchez

A la Roca del Vallès, el dia **5 de febrer de 2018**, a les **18:18** hores es reuneixen a la Sala de Govern assistits per mi el secretari, senyor Antoni Peralta Garcerà i l'intendentor, el senyor Antoni López Alonso.

Assisteixen com a convidats els regidors Xavier del Villar Berenguel, Albert Bassa Berenguel i Cati Palma Rovira. Excusa la seva assistència el regidor Sr. Jordi Fortí Gurgui.


Vist que s'ha obtingut el quòrum d'un terç del nombre legal de membres que conformen la junta de govern local, el president obre la sessió i, tot seguit, es passa a l'examen i deliberació dels assumptes inclosos dins del següent ordre del dia:

ORDRE DEL DIA

Àrea de Secretaria i Serveis Jurídics

1. Aprovació de l'esborrany de l'acta de la junta de govern ordinària de 29 de gener de 2018.
2. Dació de compte interposició recurs.
 - Recurs ordinari 10/2018-S interposat per Gas Natural SDG SA i Gas Natural Sur SDG contra silenci administratiu de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (sol·licitud d'informes per determinar si una unitat familiar està en risc d'exclusió social)
3. Dació de compte de la modificació del contracte d'arrendament del pavelló i del patronat de la Parròquia de la Roca del Vallès.
4. Aprovació de la modificació de les bases de la convocatòria d'un Tècnic d'Administració General.
5. Aprovació de les bases per a cobrir la plaça de tresorer/a amb caràcter interí.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2			
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerà	20/03/2018	SECRETARI

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001	Data document: 07/02/2018
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/di/aux/di/absweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
Metadades	Classificador:Acta		



Àrea de Serveis Econòmics

6. Dació de compte de l'aprovació de la relació de factures F-2018-1
7. Dació de compte de l'aprovació de la relació de factures F-2018-2

Àrea de Servei i Atenció a les Persones

8. Aprovació del Pla d'acció de la Biblioteca Municipal de la Roca del Vallès 2018.

Àrea de Territori i Sostenibilitat

9. Aprovar la sol·licitud de llicència per a l'execució de les obres de reforma interior d'un local 2 al carrer Espronceda, 46.

Precs i preguntes

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

Àrea de Secretaria i Serveis Jurídics

- 1. Aprovació de l'esborrany de l'acta de la junta de govern ordinària de 29 de gener de 2018.**

Per l'alcaldia se sotmet a aprovació dels membres de la Junta de Govern del dia 29 de gener de 2018 la qual s'aprova per unanimitat dels assistents a la sessió.



- 2. Dació de compte interposició recurs.**

El secretari dona compte del Recurs ordinari 10/2018-S interposat per Gas Natural SDG SA i Gas Natural Sur SDG contra silenci administratiu de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (sol·licitud d'informes per determinar si una unitat familiar està en risc d'exclusió social).

- 3. Dació de compte de la modificació del contracte d'arrendament del pavelló i del patronat de la Parròquia de la Roca del Vallès.**

Després de posar-la en consideració dels assistents a la sessió, s'aprova per unanimitat la proposta que, literalment, diu:

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá	20/03/2018 SECRETARI

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
	Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001	Data document: 07/02/2018	
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/di/arx/di/arxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades	Classificador:Acta -			



"La Junta de Govern en sessió de 29 de gener de 2018 va aprovar la celebració del contracte d'arrendament del pavelló i del patronat de la parròquia situats en la finca emplaçada al carrer Església, 4-6 de la Roca del Vallès, per a destinar-lo a usos esportius i/o culturals.

Abans de procedir a la signatura del contracte, que va tenir lloc el dia 30 de gener de 2018, el P. Rodolf Puigdollers i Noblom, rector de la Parròquia de Sant Sadurn de la Roca del Vallès, que actuava en nom i representació d'aquesta parròquia, va manifestar la conveniència d'introduir un paràgraf al final del punt quart de les manifestacions efectuades en aquest contracte, part prèvia a la que recull els acords adoptats. Aquest paràgraf es va afegir al text del contracte, ja que la seva incorporació no afectava el contingut del mateix. Aquest paràgraf diu el següent:

"Tanmateix, la Parròquia manifesta la seva voluntat de cedir al poble l'àmbit C, corresponent al terreny on es troba el pati o parc infantil, de forma gratuïta mentre duri el present contracte d'arrendament"

És per això que proposo:

Primer i únic.- Donar compte del susdit afegit a la minuta del contracte i aprovar la modificació del "Contracte d'arrendament per a ús diferent al d'habitatge" signat entre l'Ajuntament de la Roca del Vallès i la Parròquia Sant Sadurn de la roca del Vallès, en el sentit de recollir en la punt quart de la part de les manifestacions del contracte el paràgraf esmentat."

4. Aprovació de la modificació de les bases de la convocatòria d'un Tècnic d'Administració General.

Després de posar-la en consideració dels assistents a la sessió, s'aprova per unanimitat la proposta que, literalment, diu:

"La junta de govern local, en sessió de 18 de desembre de 2017, va aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic/a d'administració general amb caràcter interí. Aquestes bases han estat publicades en el BOPB de data 18 de gener de 2018. Així mateix, la convocatòria ha estat publicada en el DOGC de 30 de gener de 2018.

Atès que s'ha detectat un error material en les bases d'aquesta convocatòria en l'apartat III de Sol·licituds, la redacció del qual hauria de ser:

"A la instància, que també podrà presentar-se en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, haurà d'adjuntar-se el justificant de pagament de la taxa de drets d'examen de 22.39 €, l'ingrés s'haurà d'efectuar en el número IBAN a presentació telemàtica de sol·licituds s'haurà de fer a través del web www.laroca.cat"

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerà	20/03/2018	SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document					
Codi Segur de Validació			67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Uri de validació			https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/id/ix/idiarxabsaweb/castellanc/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades			Classificador:Acta -		



L'article 109.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, estableix que les administracions públiques poden rectificar, en qual moment, els errors materials dels seus actes.

És per això que proposo,

Primer. Aprovar la modificació de l'apartat III de Sol·licituds, de les bases de la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic/a d'administració general, en el sentit que s'ha exposat.

Segon. Publicar aquesta esmena en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en Tauler d'Edictes Electrònic de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.

Tercer. Deixar sense efecte el termini per presentar sol·licituds per participar en aquest procés de selecció i obrir un nou termini quan es facin efectives les publicacions del punt segon."

5. Aprovació de les bases per a cobrir la plaça de tresorer/a amb caràcter interí.

Després de posar-la en consideració dels assistents a la sessió, s'aprova per unanimitat la proposta que, literalment, diu:


"Atès que per resolució GAH/1784/2017, de 21 de juliol, de creació i classificació dels llocs de treball de tresoreria, com a llocs de treball reservats a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala d'intervenció tresoreria, publicat al DOG de 26 de juliol de 2017, es va crear el lloc de treball de Tresoreria de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, reservat per als funcionaris habilitats.

Atès que l'Ajuntament ha sol·licitat a la Direcció General d'Administració Local, li informi sobre possibles funcionaris d'Administració Local amb Habilitació, que estiguin interessats a ocupar el lloc de Treball de Tresorer de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, sense que s'hagi obtingut cap resposta positiva en aquest sentit.

Atès que per tot l'exposat en aquest moments resta vacant el lloc de treball de Tresorer/a d'aquest municipi, la cobertura del qual es necessària i urgent, i no ha estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter estatal pels procediments dels articles 27,28, 29 i 30 del decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya, de conformitat amb l'art. 31 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interns.

L'objecte d'aquesta convocatòria es convocar mitjançant concurs oposició, per cobrir de forma interina la plaça de Tresorer d'aquest Ajuntament, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala de tresorer, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, amb nivell de complement de destinació 24 complement específic 14.967,96 euros mensuals.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá	20/03/2018	SECRETARI

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001	Data document: 07/02/2018	
Uri de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/id/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisin=027		
Metadades	Classificador:Acta		

corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova que, de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés de selecció.

8.- Posseir la capacitat funcional per realitzar les tasques.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

4.- Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

1.- Les bases seran publicades en el Butlletí Oficial de la Província i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, també seran publicades al tauler d'edictes electrònic i al taulell d'anuncis de l'oficina d'atenció al ciutadà.

2.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives ho poden fer presentant una instància genèrica a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (carrer de Catalunya,24) La presentació telemàtica de sol·licituds s'haurà de fer a través del web www.laroca.cat. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/Les aspirants han de manifestar, en aquesta sol·licitud, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera.

3.- Les persones que desitgin formar part del procés selectiu, hauran de presentar, conjuntament amb la sol·licitud, la documentació següent:

a.- Fotocòpia del DNI.

b.- Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés. La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

c.- Currículum vitae, en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:



- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

d.- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud. Pel que fa a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que hi consti la denominació del curs, la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu. En cas que no s'aportin aquestes dades, seran aplicables les normes generals de valoració establertes en aquestes bases.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració.

e.- Documentació acreditativa d'estar en possessió, si s'escau, del nivell de C de català de la Direcció General de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá	20/03/2018	SECRETARI

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
	Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/id/arx/itliarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades	Classificador:Acta -			

amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i resta de normativa concordant.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana previst a la base 7.4.

f.- Documentació acreditativa dels drets d'examen, fitxats en la quantitat de 22,39 euros, que hauran de ser satisfets prèviament pels/per les aspirants i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Aquest pagament s'haurà d'efectuar directament a la Caixa Municipal o mitjançant transferència bancària a la entitat financera Caixabank, SA., oficina de La Roca del Vallès, compte número ES17 2100 0316 1102 0008 4456.

El personal de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, així com els aspirants que demostrin que estan a l'atur, no hauran de satisfer aquesta taxa per drets d'examen. En aquest segon cas, s'haurà d'aportar el document que acrediti que es troba en situació de desocupació.

4.- L'últim dia per presentar sol·licituds es complirà el vintè (20) dia natural a comptar des de l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

5.- Admissió dels/de les aspirants i inici de les proves:

1.- Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament de La Roca del Vallès publicarà la relació d'admesos i exclosos al tauler d'edictes electrònic i al taulell d'anuncis de l'oficina d'atenció al ciutadà.

2.- Els/Les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional dels/de les aspirants admesos i exclosos. Si els/les aspirants exclosos no presenten esmena dels efectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit i l'aspirant serà considerat exclòs del procés selectiu.

3.- Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorreguts els quals, sens que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de cap acord més.

4.- Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament de la Roca del Vallès indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.


5.- Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de La Roca del Vallès i a la pàgina web municipal.

6.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6.- Òrgan de selecció:

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerà
			20/03/2018
			SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/di/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=027		
Metadades	Classificador:Acta -		





- President: L'Interventor municipal de l'Ajuntament de La Roca del Vallès.
- Vocals: 3 titulars, funcionaris de carrera de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, o de qualsevol altra Administració Pública, del grup A1, designats per l'Alcaldia-Presidència, amb els requisits de professionalitat adequat a la plaça objecte d'aquest procés de selecció. Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Secretari: El Secretari municipal de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, o funcionari en qui delegui.

En el cas del secretari, actuarà amb veu però sense vot.

Tots els membres del tribunal qualificador seran nomenats per resolució d'Alcaldia amb el corresponent suplent.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria simple. Sempre serà necessària la presència del President/a i del Secretari/a o de les persones que els substitueixin.

En cas que el tribunal qualificador ho estimi convenient, podrà disposar de la incorporació de tècnics especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot, per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

La designació del tribunal qualificador s'ha de fer pública al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de La Roca del Vallès i a la pàgina web municipal.

De totes les sessions del tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

El funcionament del tribunal qualificador es regirà per la normativa general sobre la funció pública aplicable a les Corporacions locals.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes i qualsevol qüestió que li sigui plantejada o presentada durant el procés selectiu, així com per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

7.- Procés selectiu:

1.- El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

2. Els aspirants seran convocats en una sola crida per a cada exercici, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats pel tribunal qualificador. La manca de presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i l'exclusió del procediment selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerà	20/03/2018	SECRETARI

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb0c94698996385d22939a4c1001	Data document: 07/02/2018	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absisid/arx/tdiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades	Classificador:Acta -		

posarà en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El tribunal podrà demanar en qualsevol moment als aspirants la seva identificació, els quals hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat.

3. Les proves constaran de diverses fases: fase d'oposició, amb prova de coneixements de llengua catalana pels aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (suficiència) prova teòrica i pràctica; fase de concurs consistent en la valoració de mèrits.

Les proves es realitzaran en l'ordre que a continuació s'indica. Tan sols per acord del tribunal, de forma suficientment justificada, es podrà canviar aquest ordre, la qual cosa es farà pública mitjançant la inserció del corresponent anunci a la web municipal i al tauler d'anuncis.

4.- Fase d'oposició

Primera prova: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de llengua catalana (certificat de nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Els/les aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Seràn exemptes de realitzar aquest exercici els/les aspirants que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (certificat de nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, superior o equivalent.

Poden restar igualment exempts els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic i hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

Segona prova: prova teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà a respondre per escrit, durant un termini màxim de 90 minuts, dos temes, sobre quatre temes proposats pel tribunal del temari que consta a l'annex I d'aquestes bases.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Es valoraran els coneixements exposats, la claredat i l'ordre d'idees i la capacitat de redacció.

El tribunal no entrarà a valorar els exercicis dels aspirants que hagin deixat sense desenvolupar en absolut alguns dels temes proposats i escollits

Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.



Tercera prova: prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

La prova pràctica consistirà a resoldre algun cas o casos, a criteri del tribunal, relacionat/s directament amb les funcions a desenvolupar, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La durada màxima de la prova serà de tres hores.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Cas que el tribunal proposi la resolució de diferents casos pràctics, no entrarà a valorar els exercicis dels aspirants que hagin deixat sense desenvolupar en absolut alguns dels temes proposats i escollits

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá	20/03/2018	SECRETARI

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
	Codi Segur de Validació	87bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
	Uri de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/cdi/orx/diexabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades	Classificador:Acta -			



Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

4. Fase de concurs

Per a accedir a aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

El concurs no té caràcter eliminatori

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants fins a un màxim de 7 punts d'acord amb els barems que es detallen a continuació:

a.- Per experiència professional (fins a 4 punts):

1.- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 2,5 punts.

2.- Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de treball diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a TAG o TAE, relacionats en l'àmbit econòmic: 0,06 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim d'1 punt.

3.- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,02 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 0,5 punts.

b.- Per formació complementària (fins a 2,75 punts):

1.- Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb la plaça: 1 punt per titulació, fins a un màxim d'1 punt.

2.- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 0,50 punt per màster i 0,25 punts per postgrau, fins un màxim de 0,75 punts.

3.- Per a l'assistència d'altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre matèries directament relacionats amb la plaça a proveir, obtinguts en els últims 10 anys, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 60 hores acumulades: 0,15 punts.
- De 61 a 120 hores acumulades: 0,25 punts.
- De 121 a 180 hores acumulades 0,50 punts.
- De 181 a 300 hores acumulades: 0,75 punts.
- Més de 300 hores acumulades: 1 punt.

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Organització de l'ajuntament.
- Habilitats professionals pròpies del personal tècnic, en temes pressupostaris i econòmics.
- Ofimàtica especialitzada.
- Comptabilitat i pressupostos.
- Anàlisi de costos i control de gestió.
- Normativa fiscal tributària.
- Normativa processal.
- Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.
- Contractació pública.
- Anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá
			20/03/2018
			SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absisc/idi/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=Q27		
Metadades	Classificador: Aqta -		



- Gestió de projectes, en àmbits pressupostaris i econòmics.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores. El nombre màxim d'hores que es computarà per cada curs serà de 60 hores.

c.- Altres mèrits (fins a 0,25 punts):

El Tribunal qualificador podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, fins a un màxim de 0,25 punts, sempre que es tractin de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball i, en especial, d'activitat docent, acadèmica o de difusió de coneixements relacionats amb l'àmbit de treball i amb les funcions a desenvolupar.

8.- Qualificació, relació d'aprovat i proposta de nomenament.

El tribunal publicarà el resultat final al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament, amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació, i elevarà aquesta llista a l'Alcalde de la Corporació perquè efectui la corresponent proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el conjunt de totes les fases davant la Direcció General d'Administració Local (DGAL) òrgan competent en la provisió. Un cop que la Direcció General d'Administració Local hagi efectuat el nomenament a favor del candidat proposat, aquest haurà de prendre possessió en el termini d'un mes, prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa segons la normativa vigent aplicable.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a proveir. En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, en cas que l'empat perduri, de la persona que hagi obtingut més punts en la prova pràctica. Cas que persisteixi l'empat, el nomenament serà a favor del candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada en la fase de concurs.

9.- Documentació a aportar per l'aspirant seleccionat:

1.- L'aspirant proposat ha de lliurar al departament de Recursos Humans, prèvia a la proposta elevada a la Direcció General d'Administració Local i en el termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

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


b.- Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes, emès dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació.

c.- Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

d) Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN

2.- Si l'aspirant proposat no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris segons els documents presentats, no podrà ser nomenat, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclòs del procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá	20/03/2018	SECRETARI

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podau accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/sid/erxidiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsini=027		
Metadades	Classificador:Acta -		



3.- En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

10.- Constitució de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció, però que no hagin estat proposats per al nomenament de la plaça objecte del present procés selectiu, passaran a formar una borsa de treball per tal de cobrir, de forma interina i en l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el procés, les necessitats de personal de l'ajuntament, del mateix grup de la plaça objecte del present procés i per funcions relacionades amb l'Àrea de Serveis Econòmics municipal, que durant un màxim de dos anys, a comptar des de la data de publicació del resultat definitiu del procés, es produeixin eventualment a l'Ajuntament de la Roca del Vallès, com a conseqüència de baixes o altres situacions administratives, com poden ser cobrir temporalment vacants o atendre necessitats urgents.

El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que sigui necessari, l'ajuntament cridarà el aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònica, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.
- Si una persona rebutja una oferta, o no sigui possible la seva localització, es cridarà a la següent, segons l'ordre de puntuació, i així successivament. Qui rebutgi una oferta, romandrà igualment en el lloc que li correspongui a la llista de puntuació de la borsa de treball.
- Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de nomenament hagin estat superiors a tres mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Abans que es produeixi el nomenament interí com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant aporti la documentació especificada al punt 9 de les presents bases.

11.- Cessament:

La persona funcionaria nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, que en resultin aplicables i, en tot cas, en prendre possessió el Tresorer municipal que hagi estat nomenat, amb caràcter definitiu, a resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal, o que hagi estat nomenat, amb caràcter provisional, per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 27 del Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.

En tot cas, per produir-se el cessament, s'ha de complir amb els requisits aplicables a la plaça de tresorer municipal establerts per la normativa vigent aplicable.

12.- Règim de recursos:

1.- Contra les resolucions administratives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de La Roca del Vallès o per l'òrgan municipal

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Cartes Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá
			20/03/2018
			SECRETARI

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Uri de validació	https://sedesimplifica01. absiscoud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades	Classificador:Acta - 6		

competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.



2.- Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la Corporació.

3.- Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I

1. El municipi. Línies generals de l'organització i funcionament municipal: òrgans necessaris i complementaris. Competències del Ple i de l'alcaldia; la Junta de Govern local. Els regidors delegats. La Comissió Especial de Comptes.
2. L'acte administratiu: Concepte i classes. El silenci administratiu. L'eficàcia i l'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat. Convalidació, revocació i rectificació d'errors.
3. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics del RDL 3/2011, text refós de la Llei de contractes del sector públic. Classificació del contractes i regim jurídic. Règim de fiances provisionals i definitives.
4. Les garanties contractuals, urbanístiques i altres a favor de l'ajuntament; fiances i avals. Casos d'execució d'aval i garanties. Prestació de garantia per part de l'entitat local.
5. Les subvencions. Tramitació de l'atorgament de subvencions: procediments de concurrència competitiva i nominatives. La justificació i el reintegrament.
6. El pressupost General de les entitats locals: Concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: Delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les Bases d'execució del Pressupost.
7. Tramitació del Pressupost General. La Proroga pressupostària. Les modificacions de crèdit: crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit, transferències, ampliacions i generació de crèdits, incorporació de romanents i baixes per anul·lació.
8. L'execució del pressupost de despeses; les seves fases: autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i el pagament. L'execució del pressupost d'ingressos; les seves fases: reconeixement del dret i ingressos.
9. Els abonaments anticipats: bestretes de caixa fixa i pagament a justificar. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
10. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat. Les desviacions de finançament. Afectació en els ajustos als estats de la liquidació.
11. La liquidació del Pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: Concepte, càlcul i ajustos.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá	20/03/2018	SECRETARI

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document					
	Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001			Data document: 07/02/2018	
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/sidi/ax/di/axabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027				
Metadades	Classificador:Acta -					



12. El romanent de tresoreria: Concepte, càlcul i ajustos. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. Aplicació del romanent.
13. 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 del Compte General. Altra Informació a subministrar en el Ple, als òrgans de gestió i a altres Administracions Públiques.
14. La Tresoreria de les entitats locals. Funcions. Regim jurídic. Organització. El principi d'unitat de caixa. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. L'acta d'arqueig i l'estat de conciliació. La realització de despeses: prelació i mitjans de pagament.
15. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. Les operacions de tresoreria. Les bestretes de tributs. Rendibilització d'excedents de tresoreria. Període mig de pagament a proveïdors i informes de morositat.
16. El sistema de comptabilitat de l'Administració Local. Principis generals. Finalitat de la comptabilitat. La instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: Estructura i contingut. Documents comptables. Llibres de comptabilitat.
17. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència als reparaments. El control financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici de control financer.
18. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel 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.
19. Els recursos dels ens locals. Ingressos de dret públic. Ingressos patrimonials.
20. La relació jurídica tributaria: Concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjecte passiu. Responsables. La solidaritat. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. Les bases imposable i liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributari.
21. El procediment de gestió tributaria. La liquidació dels tributs. La declaració tributaria. Els actes de liquidació: Classes i regim jurídic. La consulta tributaria.
22. La gestió tributaria de les entitats locals; gestió per rebut i ingrés directe; liquidacions i autoliquidacions. Delegació de la gestió, liquidació, inspecció i recaptació tributària local. Col·laboració interadministrativa.
23. L'extinció de l'obligació tributaria. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: La prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
24. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: l'embargament de bens, alienació i aplicació i imputació de la suma obtinguda. Acabament del procediment. Impugnació del procediment.
25. Les garanties tributaries. Els tributs locals: Principis. La potestat reglamentaria de les entitats locals en matèria tributaria: Contingut de les ordenances fiscals, tramitació i regim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá
			20/03/2018
			SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació		67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001	Data document: 07/02/2018
Uri de validació		https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/var/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
Metadades		Classificador:Acta - 6	



26. L'impost sobre Bens Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributaria. Inspecció cadastral.
27. L'impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: Les tarifes. Import i període impositiu. Gestió censal. Gestió tributaria. Inspecció censal.
28. L'impost de Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i import. Gestió. L'import sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i import. Gestió. L'import sobre l'Increment del Valor dels terrenys de Naturalesa Urbana. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió.
29. Taxes i preus públics: Principals diferències. Les contribucions especials. Les quotes d'urbanització.
30. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Operacions de crèdit a curt termini: finalitats, competència i tramitació. Les operacions a llarg termini: finalitats, competència i tramitació. Límits i requisits per a la concertació d'operacions a llarg termini. Refinançament. La concessió d'aval per les entitats locals."

Àrea de Serveis Econòmics

6. Dació de compte de l'aprovació de la relació de factures F-2018-1

Després de posar-la en consideració dels membres de la Junta es donen per assabentats de la resolució que, literalment, diu:

"Amb els sols efectes de donar compte a la Junta de Govern Local, s'informa que en la Resolució d'Alcaldia núm. 2018/65, firmada en data 25 de gener de 2018, vist l'informe favorable d'intervenció i la relació de factures adjunta, s'ha autoritzat, disposat, reconegut l'obligació i ordenat el pagament de la següent relació de factures:

Relació de factures: F/2018/1

Import: 21.208,84 euros"

7. Dació de compte de l'aprovació de la relació de factures F-2018-2

Després de posar-la en consideració dels membres de la Junta es donen per assabentats de la resolució que, literalment, diu:

"Amb els sols efectes de donar compte a la Junta de Govern Local, s'informa que en la Resolució d'Alcaldia núm. 2018/71, firmada en data 26 de gener de 2018, vist l'informe favorable d'intervenció i la relació de factures adjunta, s'ha autoritzat, disposat, reconegut l'obligació i ordenat el pagament de la següent relació de factures:

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peraltà Garcerà	20/03/2018	SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document					
Codi Segur de Validació		67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001			Data document: 07/02/2018
Uri de validació		https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/jidiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?notaeabsisini=027			
Metadades		Classificador:Acta			



Relació de factures: F/2018/2

Import: 16.648,23 euros"

Àrea de Servei i Atenció a les Persones

8. Aprovació del Pla d'acció de la Biblioteca Municipal de la Roca del Vallès 2018.

Després de posar-la en consideració dels assistents a la sessió, s'aprova per unanimitat la proposta que, literalment, diu:

"Atès que l'Ajuntament de La Roca del Vallès des de l'any 2003 ofereix el servei de Biblioteca Pública al municipi, servei prestat mitjançant conveni de col·laboració amb la Diputació de Barcelona, pel qual Biblio.laroca pertany a la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

Atès que des del Servei de Biblioteques es demana a les biblioteques que pertanyen a la seva xarxa una còpia del Pla d'Acció anual del servei, el qual és el document marc de referència per a la planificació estratègica de cada biblioteca.

Atès que des del servei es realitzen de forma anual tot un seguit d'accions, programes, projectes i activitats incidint en 4 àmbits claus: l'accés a la informació i al coneixement, l'àmbit de la formació de persones, l'àmbit de la cultura i l'àmbit d'accés i formació en tecnologies de la informació, i que el desenvolupament d'aquestes ha de ser degudament planificat i dissenyat el seu desplegament.

Atès que al llarg del mes de desembre 2017, la directora de la biblioteca, persona en qui recau la responsabilitat de la elaboració del Pla d'Acció, ha mantingut diverses reunions amb la Regidoria de Cultura i amb la Cap de l'Àrea d'atenció i servei a les persones per tal de consensuar línies d'actuacions i objectius a establir pel servei per a l'any 2018.

Atès que el present Pla té una durada d'un any, el 2008, i estructura la missió i visió del servei, les línies estratègiques a treballar al llarg de l'any, els objectius específics a desenvolupar a cada línia estratègica, les accions a portar a terme dins de cada objectiu, el cronograma, responsabilitats i avaluació de cada objectiu estratègic.

Atès que l'objectiu principal del "Pla d'Acció de Biblio.laroca 2018" és el de treballar de forma planificada estratègicament i la seva constatació en un document que recull el què, qui i com de cada acció i/o projecte del servei.

Vist l'article 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local estableix que la cooperació econòmica, tècnica i administrativa entre l'Administració local i les administracions de l'Estat i de les Comunitats Autònomes, tant en serveis locals com en assumptes d'interès comú, es desenvoluparà amb caràcter voluntari, sota

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerà
			20/03/2018
			SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Uri de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades	Classificador:Acta -		



les formes i en els termes previstos en les Lleis, poden tenir lloc, en tot cas, mitjançant els consorcis o convenis administratius que se subscriguin.

Vist l'article 303 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny -ROAS-, estableix que pel conveni s'estableix una relació de cooperació consensuada entre ens locals o entre aquests i altres administracions públiques, per a la prestació de serveis o per al desenvolupament de les competències legalment atribuïdes, en la satisfacció dels quals tinguin un interès comú.

Vist l'informe de la directora de la Biblioteca Municipal de data 19 de gener de 2018.

Vist l'informe d'intervenció de data 24 de gener de 2018.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència delegada en la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia de l'Ajuntament, mitjançant Decret 845/15 de data 9 de juliol de 2015.

Per tot això, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

ACORDS:

Primer.- Aprovar el contingut del Pla Acció Biblioteca Municipal 2018 i el presenti a la Diputació de Barcelona.

Segon.- Notificar aquest acord a la Diputació de Barcelona

Tercer.- Facultar a l'alcalde-president de la corporació tan àmpliament com a dret sigui possible per a l'execució d'aquest acord.

Quart.- Comunicar aquest acord a la Intervenció municipal i a la directora de la Biblioteca Municipal."

Àrea de Territori i Sostenibilitat

9. Aprovar la sol·licitud de llicència per a l'execució de les obres de reforma interior d'un local 2 al carrer Espronceda, 46.

Abans de començar el debat d'aquest punt, l'interventor posa de manifest que en aquesta proposta en l'apartat de la liquidació de la de la llicència manca l'import corresponent a la placa que s'haurà d'incloure en el moment de fer el certificat de l'acord que s'adopti per la Junta.

Després de posar-la en consideració dels assistents a la sessió, s'aprova per unanimitat la proposta que, literalment, diu:

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerà
			20/03/2018
			SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
Metadades	Classificador:Acta -		





"Atès que mitjançant instància presentada en data 26 de gener de 2017, i amb número de Registre general de l'Ajuntament amb el núm. 709, la Sra. [nom] a sol·licitar llicència urbanística d'obres per a la reforma del dins d'aquest terme municipal.

Vist que en data 4 de gener de 2018 s'emet informe favorable a la concessió de la llicència per part dels serveis tècnics municipals.

Vist l'informe d'intervenció de data 17 de gener de 2018 on s'informa favorablement la liquidació a efectuar en aquesta llicència.

Vist l'informe jurídic de data 22 de gener de 2018, el qual informa favorablement la seva tramitació.

Vistos el Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei del sòl i de rehabilitació urbana; l'article 21.1 q) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; l'article 53.1 r) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; els articles 20 i següents per les taxes, i articles 100 i següents per l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; els articles 75 i següents del Reglament d'obres, activitats i serveis, aprovat pel Decret 175/1995, de 13 de juny; la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació; els articles 187 a 189 del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer, i els articles 4 i següents del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

Vist l'article 187.1 del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer, estan subjectes a prèvia llicència urbanística municipal, tots els actes de transformació o utilització del sòl o del subsòl, d'edificació, de construcció o d'enderrocament d'obres - els quals apareixen enumerats en l'apartat segon del mateix article -.

Vist l'article 188 del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, relatiu a l'ordenació del procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques municipals.

Atès que l'òrgan competent és la Junta de Govern Local, segons competència delegada de conformitat amb la resolució d'alcaldia número 845/2015, de 9 de juliol, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 27 de juliol, atenent als articles 53.3 i 54.2.b) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i en virtut del que es preveu en l'article 21.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Es per tot això que el Regidor de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat, qui subscriu, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels acords següents:

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá
			20/03/2018
			SECRETARI
Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
Uri de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisni=027		
Metadades	Classificador:Acta - 6		



PRIMER.- Atorgar llicència urbanística municipal d'obres, salvat el dret de propietat i sens perjudici de tercer, a la Sra _____, per a la reforma del _____ dins d'aquest terme municipal.

SEGON.- Atorgament que es condiona als extrems següents:
De conformitat amb allò establert a l'article 3 del Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, (sobre disposicions mínimes de seguretat i s. en les obres de construcció), si durant l'execució de l'obra intervenen més d'una empresa, o una empresa i treballadors autònoms o diversos treballadors autònoms, el promotor, abans del començament dels treballs o tant aviat com es constati aquesta circumstància, designarà un coordinador de seguretat i salut durant l'execució de l'obra.

TERCER.- Aprovar la liquidació següent, atenent a les determinacions de l'Ordenança fiscal núm. 5, relativa a l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres, així com l'Ordenança fiscal núm. 6 que fa referència a la Taxa per llicències o la comprovació d'activitats comunicades en matèria d'urbanisme.

Altell			
Superfície construïda	75,27	m2	
Coef	0,126		0,3*0,42
Mòdul	1940,48		
*Pressupost Vissa	17.700,61		
Pressupost Ajuntar	18.403,55		
TOTAL	18.403,55	€	
Impost 4,00%	736,14	€	
Taxa	213,57		Refor. i adicions
TOTAL LLICENCIA	949,71		


QUART.- De conformitat amb allò establert al Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el programa de gestió de residus de la construcció Catalunya (Progroc); en relació al Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, i el Reial decret 105/2008, de data 1 de febrer, que regula la producció i gestió dels residus de construcció i enderroc, s'haurà d'acreditar davant de l'Ajuntament, haver subscrit amb un gestor autoritzat un document d'acceptació que garanteixi la correcta destinació dels residus separats per tipus on ha de constar el codi del gestor i el domicili de l'obra. A tal efecte, cal efectuar el dipòsit, en aquest Ajuntament, d'una garantia econòmica per import de cent-cinquanta euros (150€).

CINQUÈ.- Caldrà dipositar una fiança amb l'objecte de garantir la correcta reposició dels elements urbanístics que es puguin veure afectats per l'execució de la referida obra. Estimació dels serveis tècnics municipals: **1.000€**
Aquest import serà retornat, prèvia inspecció dels serveis municipals, una vegada finalitzada l'obra.

SISÈ.- Notificar aquesta Resolució a l'interessat.

SETÈ.- Comunicar aquesta Resolució a l'àrea de Territori i Sostenibilitat de l'Ajuntament i a la Intervenció municipal."

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerà	20/03/2018	SECRETARI

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document				
	Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001			Data document: 07/02/2018
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absisc/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027			
Metadades	Classificador:Acta -				



Ajuntament de



La Roca del Vallès

Ajuntament de la Roca del Vallès
C/ Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
<http://www.laroca.cat>

I acomplert l'objecte de la convocatòria, el president aixeca la sessió a les 18:48 del dia indicat en l'encapçalament. De tot el que en dono fe.

Diligència:

Es fa constar que l'alcalde de la Corporació el 5 de febrer de 2018 i, per tant, l'alcalde que va assistir a la Junta de Govern transcrita en aquesta acta, va ser el Sr. Albert Gil Gutiérrez. Segons com va estar elaborada, fou aprovada per la Junta de Govern Local, en sessió de 19 de febrer de 2017. De la qual cosa se'n dona fe.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Carles Fernández Pérez	20/03/2018	ALCALDE	Antoni Peralta Garcerá	20/03/2018	SECRETARI

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document			
	Codi Segur de Validació	67bf19cb00c94698996385d22939a4c1001		Data document: 07/02/2018
	Uri de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/di/arx/di/absweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027		
	Metadades	Classificador:Acta -		

