
 Acta de la sessió ordinària del dia 6 de març de 2017

---- A la Casa de la Vila de la ciutat de Figueres, el dia 6 de març de 2017 de 2017, sota la Presidència del primer tinent d'alcalde Francesc Cruanyes Zafra, es reuneixen els membres de la Junta de Govern Local: Jordi Masquef Creus i Dolors Pujol Matas amb l'assistència de la secretària, Cristina Pou Molinet, i de la interventora, Anna Morell Arimany, per tal de dur a terme la sessió ordinària en primera convocatòria.

Excusa la seva absència l'alcaldeessa Marta Felip Torres.

No assisteix el regidor membre de la Junta de Govern Local Joaquim Felip Gayolà.

A les catorze hores i deu minuts, la Presidència declara oberta la sessió.

----1. S'aprova sense rectificacions l'acta de la sessió anterior, ordinària del dia 27 de febrer de 2017, repartida amb la convocatòria.

----2. Obres-licències. Es concedeix a la senyora Consol Mercader Isach una llicència municipal d'obres per a la instal·lació d'un elevador, reforç estructural i rehabilitació de coberta al carrer Joan Maragall, 1. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"En data 24 de gener de 2017 i registre d'entrada número E2017001895, la senyora Consol Mercader Isach, sol·licita llicència municipal d'obres per a la instal·lació d'un elevador, reforç estructural i rehabilitació de coberta al carrer Joan Maragall 1, de Figueres;

En data 31 de gener de 2017, l'arquitecte municipal emet l'informe següent:

"Característiques urbanístiques.

Planejament: Text refòs de les Normes urbanístiques del Pla general de Figueres. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 17 de Juny de 2005. Text refòs del Pla Especial de Protecció del Centre Històric. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 29 de maig de 2007.

Tipus de Sòl: Urbà.

Zonificació: Zona 1h1. Edificació per definició volumètrica i per alineació de vial. Zona interior del Centre històric.

Nivell de protecció: 3 Ambiental / Categoria d'Intervenció:Rehabilitació (RH)

Art 23.3. La intervenció edificatòria sobre aquests edificis podrà consistir en: a) Consolidació de l'estructura de l'edifici, amb possibilitat de reformes de la mateixa. b) Restitució i establiment dels valors arquitectònics de l'edifici, en especial de la façana, reparant o reconstruint els elements originals, eliminant les parts i els elements impropis. c) Renovació de les parts irrecuperables i de les que es demostrï que no tenen cap interès ni valor arquitectònic. d)

Ampliació de volum, si així s'estableix en els Plànols Normatius, seguint les determinacions fixades normativament.

23.4. Els restabliments tipològics, i/o la renovació de parts de l'edifici, o la seva ampliació, ha de fer-se de manera coherent amb l'estructura originària de l'edifici, i/o amb la correcta interpretació i aplicació del model de referència que els corresponen; de tal manera que l'actuació reforci les característiques tipològiques estructurals (sistema portant), funcionals (qualificació de recorreguts i comunicacions), i/o formals (façanes exteriors i interiors, ambients dels espais interiors i anàlogues)

Superfície reformada en conjunt: 204,76 m²

Característiques del projecte.

1. La finca té la consideració de solar i no està inclosa en cap unitat d'actuació urbanística.

2. Els paràmetres del projecte d'instal·lació d'elevador, reforç estructural i rehabilitació de coberta s'ajusten al que disposa la normativa urbanística vigent.

3. El cost real i efectiu de les obres s'estima inicialment en el projecte en 66.134 euros segons el detall següent 13.888,14 euros per la instal·lació de l'elevador i 52.2445,86 per a les obres i instal·lacions que resulten substancialment proporcionades als costos de 44,34 m² d'una reforma completa amb afectació estructural i enderrocs parcials simultanis més 47,60 m² d'un reforç d'estructura i 102,80 m² d'una rehabilitació no estructural d'aïllaments i impermeabilització de coberta.

4. La fiança a dipositar per a la gestió dels residus de construcció i runes es calcula en 150 euros segons la fitxa del projecte.

5. La fiança a dipositar per a garantir la reposició de l'espai públic perimetral que pugui resultar afectat per l'execució de les obres es calcula en 2.160 euros segons les ordenances. (24 x 3 x 30 euros / m²)

Condicions de l'execució

1. Abans de l'inici de les obres, a càrrec del promotor, i mitjançant les mesures detallades que indiqui la Guàrdia Urbana es senyalitzaran i protegiran adequadament els recorreguts alternatius dels vianants interceptats per la tanca d'obra. En el cas que s'hagi d'instal·lar al carrer un contenidor per a la recollida de les runes produïdes, s'haurà de demanar el corresponent permís d'ocupació de la via pública a la mateixa Guàrdia Urbana.

2. La promotora, la direcció de l'obra, i la coordinació de seguretat haurà de vetllar en tot moment perquè la implantació de mitjans auxiliars i el mateix desenvolupament dels treballs no suposi cap risc per les persones que utilitzin o desenvolupin les activitats existents en les parts baixes de l'immoble o facin servir les servituds d'accés sigui quina sigui la seva propietat.

3. D'acord amb l'Ordenança de Civisme queda establert que al llarg de la durada d'aquesta llicència, des del dia 23 de juny fins al dia 11 de setembre de cada any no es podran dur a terme els treballs que puguin causar congestió de la vialitat amb l'actuació o l'accés de maquinària i subministres, que comportin l'ocupació temporal de la via pública amb mitjans auxiliars (tanques, bastides, grues, contenidors, etc...) i que generin emissions de pols i partícules que

incideixen de manera substancial en la qualitat de vida, protecció del medi ambient i de la salut.

4. Les instal·lacions d'unitats exteriors de clima, els conductes de ventilació i extraccions i les infraestructures comuns de telecomunicacions o antenes que resultin desplaçades per les obres o s'afegeixin amb motiu d'aquestes es situaran integrades en la coberta de l'immoble sense que puguin hipotecar les condicions de ventilació dels patis ni afectar les façanes.

5. La futura utilització de locals reformats comportarà necessàriament la tramitació prèvia de l'expedient d'obres menors d'adequació de revestiments, paviments i instal·lacions, on s'acreditarà el compliment de la normativa sectorial pertinents especialment les relatives a la sectorització i resistència al foc, i seguretat d'utilització i accessibilitat.

Conclusions.

Es proposa concedir la llicència d'obra major sol·licitada, en els termes en que se sol·licita i amb les condicions particulars exposades i les generals annexes.

I perquè consti als efectes oportuns signo aquest informe, redactat segons el meus coneixements que sotmeto a raonament tècnicament més ben fonamentat i als informes jurídics."

Atès el que disposa l'article 89 i concordants del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i l'article 187 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, i l'ordenança fiscal reguladora de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, l'alcaldeessa presidenta proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació de l'Alcaldeia-Presidència, adopti els acords següents:

Primer.- Concedir la llicència sol·licitada per la senyora Consol Mercader Isach, per a la instal·lació d'un elevador, reforç estructural i rehabilitació de coberta al carrer Joan Maragall 1, de Figueres, d'acord amb les condicions generals que s'adjunten en el full annex i amb les particulars següents:

a) Abans de l'inici de les obres, a càrrec del promotor, i mitjançant les mesures detallades que indiqui la Guàrdia Urbana es senyalitzaran i protegiran adequadament els recorreguts alternatius dels vianants interceptats per la tanca d'obra. En el cas que s'hagi d'instal·lar al carrer un contenidor per a la recollida de les runes produïdes, s'haurà de demanar el corresponent permís d'ocupació de la via pública a la mateixa Guàrdia Urbana.

b). La promotora, la direcció de l'obra, i la coordinació de seguretat haurà de vetllar en tot moment perquè la implantació de mitjans auxiliars i el mateix desenvolupament dels treballs no suposi cap risc per les persones que utilitzin o desenvolupin les activitats existents en les parts baixes de l'immoble o facin servir les servituds d'accés sigui quina sigui la seva propietat.

c) D'acord amb l'Ordenança de Civisme queda establert que al llarg de la durada d'aquesta llicència, des del dia 23 de juny fins al dia 11 de setembre de cada any no es podran dur a terme els treballs que puguin causar congestió de la vialitat amb l'actuació o l'accés de maquinària i subministres, que comportin l'ocupació temporal de la via pública amb mitjans auxiliars (tanques, bastides,

grues, contenidors, etc...) i que generin emissions de pols i partícules que incideixen de manera substancial en la qualitat de vida, protecció del medi ambient i de la salut.

d) Les instal·lacions d'unitats exteriors de clima, els conductes de ventilació i extraccions i les infraestructures comuns de telecomunicacions o antenes que resultin desplaçades per les obres o s'afegeixin amb motiu d'aquestes es situaran integrades en la coberta de l'immoble sense que puguin hipotecar les condicions de ventilació dels patis ni afectar les façanes.

e) La futura utilització de locals reformats comportarà necessàriament la tramitació prèvia de l'expedient d'obres menors d'adequació de revestiments, paviments i instal·lacions, on s'acreditarà el compliment de la normativa sectorial pertinents especialment les relatives a la sectorització i resistència al foc, i seguretat d'utilització i accessibilitat.

f) S'haurà d'acreditar haver signat amb un gestor autoritzat un document d'acceptació que garanteixi la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document es farà constar el codi de gestor i el domicili de l'obra. En el termini d'un mes a comptar des de la finalització de l'obra, s'haurà de presentar un certificat del gestor de residus contractat referent a la quantitat i tipus de residus lliurats.

g) Abans d'iniciar les obres s'haurà d'aportar la documentació del contractista.

h) Un cop iniciades les obres, caldrà lliurar a l'Ajuntament una còpia de l'acta d'inici d'obres estesa per la direcció facultativa d'aquestes.

i) Només es podrà utilitzar i ocupar l'edifici o construcció de que es tracti després que hagi transcorregut el termini d'un mes des de la presentació de la comunicació i certificat final d'obra expedit per la direcció facultativa de les obres o, si s'escau, de l'esmena de la comunicació o l'aportació dels documents requerits, sense que l'administració atorgant hagi manifestat la disconformitat de les obres executades amb el projecte tècnic autoritzat i les condicions de la llicència urbanística atorgada.

j) Quan als serveis municipals s'hauran de complir els condicionants establerts per Figueres de Serveis SA.

Segon.- Comunicar a la senyora Consol Mercader Isach, que pel concepte impost sobre construccions, instal·lacions i obres, se li requerirà el pagament, mitjançant liquidació, de la quantia resultant d'aplicar el tipus de gravàmen aplicable a la base imposable d'aquest impost, que està constituïda pel cost real i efectiu de la construcció, instal·lació i/o obra per import 66.134€. També s'haurà d'ingressar la taxa corresponent per l'atorgament d'aquesta llicència urbanística. Aquestes quanties hauran de ser ingressades en via voluntària de pagament a l'hisenda pública d'aquesta administració local, en els llocs indicats i dins dels terminis assenyalats a la notificació de la corresponent liquidació."

---3. Obres-Llicències. Es concedeix a l'entitat Julia España Perfums SA una llicència municipal d'obres per a la rehabilitació interior d'un edifici unifamiliar entre mitgeres al carrer Girona, 7. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"En data 23 de gener de 2017 i registre d'entrada número E2017001733, l'entitat Julia España Perfums SA, representada per la senyora Anna Maria Zamora Bonet, sol·licita llicència municipal d'obres per a la rehabilitació interior d'un edifici unifamiliar entre mitgeres al carrer Girona 7, de Figueres;

En data 2 de març de 2017, l'arquitecte municipal emet l'informe següent:

"Característiques urbanístiques.

Planejament: Text refòs de les Normes urbanístiques del Pla general de Figueres. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 17 de Juny de 2005. Text refòs del Pla Especial de Protecció del Centre Històric. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 29 de maig de 2007.

Tipus de Sòl: Urbà.

Zonificació: Zona 1h1. Edificació per definició volumètrica i per alineació de vial. Zona interior del Centre històric.

Nivell de protecció: 3 Ambiental / Categoria d'Intervenció:Rehabilitació (RH)

Art 23.3. La intervenció edificatòria sobre aquests edificis podrà consistir en: a) Consolidació de l'estructura de l'edifici, amb possibilitat de reformes de la mateixa. b) Restitució i establiment dels valors arquitectònics de l'edifici, en especial de la façana, reparant o reconstruint els elements originals, eliminant les parts i els elements impropis. c) Renovació de les parts irrecuperables i de les que es demostrï que no tenen cap interès ni valor arquitectònic. d) Ampliació de volum, si així s'estableix en els Plànols Normatius, seguint les determinacions fixades normativament.

23.4. Els restabliments tipològics, i/o la renovació de parts de l'edifici, o la seva ampliació, ha de fer-se de manera coherent amb l'estructura originària de l'edifici, i/o amb la correcta interpretació i aplicació del model de referència que els corresponen; de tal manera que l'actuació reforci les característiques tipològiques estructurals (sistema portant), funcionals (qualificació de recorreguts i comunicacions), i/o formals (façanes exteriors i interiors, ambients dels espais interiors i anàlogues)

Superfície reformada en conjunt: 451,18 m²

Activitat

El 31 de gener l'enginyer tècnic municipal va emetre informe previ on feia constar que calia aportar annexe justificant compliment CTE DB-SI

El 9 de febrer la promotora ha aportat documentació complementària.

El 28 de febrer l'enginyer tècnic municipal ha emès nou informe en relació a la nova documentació on expressa que "no hi ha inconvenient en continuar la tramitació d'el·l'expedient sempre i quant a més es compleixin els següents condicionats: Les portes situades en planta primera d'accés al seu vestíbul, seran portes tallafocs de 30 minuts segons consta en la documentació presentada. A nivell de planta baixa, l'escala d'accés a planta pis disposarà d'enllumenat d'emergència"

Característiques del projecte.

La finca té la consideració de solar i no està inclosa en cap unitat d'actuació urbanística.

Els paràmetres del projecte s'ajusten al que disposa la normativa urbanística vigent.

El cost real i efectiu de les obres, vist que no s'acredita amb aplicació de preus unitaris sobre estat d'amidaments complet, s'estima inicialment en 184.574 euros segons el detall següent 205,63 m2 de reforma interior i acabats de local x 352,85 euros / m2 + 83,40 m2 de reforma de local amb afectacions estructurals 456,19 euros / m2+ 162,15 m2 de rehabilitació d'habitatge x 456,19 euros / m2

La fiança a dipositar per a la gestió dels residus de construcció i runes es calcula en 538,67 euros segons la fitxa del projecte.

La fiança a dipositar per a garantir la reposició de l'espai públic perimetral que pugui resultar afectat per l'execució de les obres es calcula en 2.160 euros segons les ordenances. (24 x 3 x 30 euros / m2)

Condicions de l'execució

1. Abans de l'inici de les obres, a càrrec del promotor, i mitjançant les mesures detallades que indiqui la Guàrdia Urbana es senyalitzaran i protegiran adequadament els recorreguts alternatius dels vianants interceptats per la tanca d'obra. En el cas que s'hagi d'instal·lar al carrer un contenidor per a la recollida de les runes produïdes, s'haurà de demanar el corresponent permís d'ocupació de la via pública a la mateixa Guàrdia Urbana.

2. La promotora, la direcció de l'obra, i la coordinació de seguretat haurà de vetllar en tot moment perquè la implantació de mitjans auxiliars i el mateix desenvolupament dels treballs no suposi cap risc per les persones que utilitzin o desenvolupin les activitats existents en les parts baixes de l'immoble, els habitatges de les plantes pis superiors o facin servir les servituds d'accés sigui quina sigui la seva propietat.

3. D'acord amb l'Ordenança de Civisme queda establert que al llarg de la durada d'aquesta llicència, des del dia 23 de juny fins al dia 11 de setembre de cada any no es podran dur a terme els treballs que puguin causar congestió de la vialitat amb l'actuació o l'accés de maquinària i subministres, que comportin l'ocupació temporal de la via pública amb mitjans auxiliars (tanques, bastides, grues, contenidors, etc...) i que generin emissions de pols i partícules que incideixen de manera substancial en la qualitat de vida, protecció del medi ambient i de la salut.

4. Les instal·lacions d'unitats exteriors de clima, els conductes de ventilació i extraccions i les infraestructures comuns de telecomunicacions o antenes que resultin desplaçades per les obres o s'afegeixin amb motiu d'aquestes es situaran integrades en la coberta de l'immoble sense que puguin hipotecar les condicions de ventilació dels patis ni afectar les façanes.

5. La futura utilització dels locals reformats comportarà necessàriament d'acord amb l'informe de l'enginyer tècnic municipal que es certifiqui la sectorització, que les portes situades en planta primera d'accés al seu vestíbul, son portes tallafocs de 30 minuts segons consta en la documentació presentada, i que a nivell de planta baixa, l'escala d'accés a planta pis disposa d'enllumenat d'emergència.

6. La col·locació de rètols a l'interior o a l'exterior de les obertures requerirà tramitar la corresponent llicència d'obra menor moment en el qual s'acreditarà

que es respecten les normes del Pla Especial de Protecció que acoten l'ocupació a un màxim del 30% de la superfície del forat.

Conclusions.

Es proposa concedir la llicència d'obra major sol·licitada, en els termes en que se sol·licita i amb les condicions particulars exposades i les generals annexes.

I perquè consti als efectes oportuns signo aquest informe, redactat segons el meus coneixements que sotmeto a raonament tècnicament més ben fonamentat i als informes jurídics."

Atès el que disposa l'article 89 i concordants del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i l'article 187 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, i l'ordenança fiscal reguladora de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, l'alcaldeessa presidenta proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació de l'Alcaldeia-Presidència, adopti els acords següents:

Primer.- Concedir la llicència sol·licitada per l'entitat Julia España Perfums SA, representada per la senyora Anna Maria Zamora Bonet, per a la rehabilitació interior d'un edifici unifamiliar entre mitgeres al carrer Girona 7, de Figueres, d'acord amb les condicions generals que s'adjunten en el full annex i amb les particulars següents:

a) Abans de l'inici de les obres, a càrrec del promotor, i mitjançant les mesures detallades que indiqui la Guàrdia Urbana es senyalitzaran i protegiran adequadament els recorreguts alternatius dels vianants interceptats per la tanca d'obra. En el cas que s'hagi d'instal·lar al carrer un contenidor per a la recollida de les runes produïdes, s'haurà de demanar el corresponent permís d'ocupació de la via pública a la mateixa Guàrdia Urbana.

b) La promotora, la direcció de l'obra, i la coordinació de seguretat haurà de vetllar en tot moment perquè la implantació de mitjans auxiliars i el mateix desenvolupament dels treballs no suposi cap risc per les persones que utilitzin o desenvolupin les activitats existents en les parts baixes de l'immoble, els habitatges de les plantes pis superiors o facin servir les servituds d'accés sigui quina sigui la seva propietat.

c) D'acord amb l'Ordenança de Civisme queda establert que al llarg de la durada d'aquesta llicència, des del dia 23 de juny fins al dia 11 de setembre de cada any no es podran dur a terme els treballs que puguin causar congestió de la vialitat amb l'actuació o l'accés de maquinària i subministres, que comportin l'ocupació temporal de la via pública amb mitjans auxiliars (tanques, bastides, grues, contenidors, etc...) i que generin emissions de pols i partícules que incideixen de manera substancial en la qualitat de vida, protecció del medi ambient i de la salut.

d) Les instal·lacions d'unitats exteriors de clima, els conductes de ventilació i extraccions i les infraestructures comuns de telecomunicacions o antenes que resultin desplaçades per les obres o s'afegeixin amb motiu d'aquestes es situaran integrades en la coberta de l'immoble sense que puguin hipotecar les condicions de ventilació dels patis ni afectar les façanes.

e) La futura utilització dels locals reformats comportarà necessàriament d'acord amb l'informe de l'enginyer tècnic municipal que es certifiqui la sectorització, que les portes situades en planta primera d'accés al seu vestíbul, son portes tallafocs de 30 minuts segons consta en la documentació presentada, i que a nivell de planta baixa, l'escala d'accés a planta pis disposa d'enllumenat d'emergència.

f) La col·locació de rètols a l'interior o a l'exterior de les obertures requerirà tramitar la corresponent llicència d'obra menor moment en el qual s'acreditarà que es respecten les normes del Pla Especial de Protecció que acoten l'ocupació a un màxim del 30% de la superfície del forat.

g) S'haurà d'acreditar haver signat amb un gestor autoritzat un document d'acceptació que garanteixi la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document es farà constar el codi de gestor i el domicili de l'obra. En el termini d'un mes a comptar des de la finalització de l'obra, s'haurà de presentar un certificat del gestor de residus contractat referent a la quantitat i tipus de residus lliurats.

h) Abans d'iniciar les obres s'haurà d'aportar la documentació del contractista.

i) Un cop iniciades les obres, caldrà lliurar a l'Ajuntament una còpia de l'acta d'inici d'obres estesa per la direcció facultativa d'aquestes.

j) Només es podrà utilitzar i ocupar l'edifici o construcció de que es tracti després que hagi transcorregut el termini d'un mes des de la presentació de la comunicació i certificat final d'obra expedit per la direcció facultativa de les obres o, si s'escau, de l'esmena de la comunicació o l'aportació dels documents requerits, sense que l'administració atorgant hagi manifestat la disconformitat de les obres executades amb el projecte tècnic autoritzat i les condicions de la llicència urbanística atorgada.

k) Quan als serveis municipals s'hauran de complir els condicionants establerts per Figueres de Serveis SA.

Segon.- Comunicar a l'entitat Julia España Perfums SA, representada per la senyora Anna Maria Zamora Bonet, que pel concepte impost sobre construccions, instal·lacions i obres, se li requerirà el pagament, mitjançant liquidació, de la quantia resultant d'aplicar el tipus de gravàmen aplicable a la base imposable d'aquest impost, que està constituïda pel cost real i efectiu de la construcció, instal·lació i/o obra per import 184.574€. També s'haurà d'ingressar la taxa corresponent per l'atorgament d'aquesta llicència urbanística. Aquestes quanties hauran de ser ingressades en via voluntària de pagament a l'hisenda pública d'aquesta administració local, en els llocs indicats i dins dels terminis assenyalats a la notificació de la corresponent liquidació."

---4. Ensenyament. S'aprova un conveni de col·laboració amb la Fundació Princesa de Girona per a l'organització del "Figueres Talent 2017". Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Es proposa l'aprovació d'un conveni entre l'Ajuntament i la Fundació Princesa de Girona per a la realització de la 3a edició del Figueres Talent, que està previst que es porti a terme els dies 30 i 31 de març de 2017 a l'Auditori

Convent dels Caputxins i del 31 de març al 3 d'abril en la seva modalitat repte online.

Per part de l'Ajuntament els compromisos es concreten en l'organització de l'esdeveniment, que requerirà l'adopció dels actes administratius que corresponguin en relació a l'aprovació de la despesa i contractacions necessàries per a portar a terme l'activitat així com la gestió del personal i voluntaris necessaris, muntatge i desmuntatge, coordinació amb els centres educatius així com la invitació de ponents, jurat i artistes.

Per part de la Fundació Princesa de Girona els compromisos es concreten en la invitació de ponents, la difusió de l'activitat i l'aportació de 15.000 euros, la qual es destinarà al pagament dels premis del concurs i a cobrir les despeses ocasionades en l'esdeveniment.

D'acord amb el Decret de l'Alcaldia Presidència de 30 de juny de 2015 la Junta de Govern Local té atribuïda, per delegació de l'Alcaldia Presidència l'aprovació de convenis de col·laboració amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat l'objecte dels quals no estigui comprès en les normes de contractació administrativa o en normes administratives especials.

Per tot això l'alcaldeessa presidenta proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació de l'alcaldeia presidència, s'adoptin els acords següents:

- 1.- Aprovar el conveni de col·laboració entre la Fundació Princesa de Girona i l'Ajuntament de Figueres per a l'organització del "Figueres Talent 2017" i que es transcriu literalment com l'annex dels presents acords.
- 2.- Procedir a la generació del crèdit corresponent una vegada estigui signat el conveni.
- 3.- Notificar la resolució als interessats.
- 4.- Facultar a l'alcaldeia presidència per a la realització de tants actes i gestions com calguin per a l'execució dels acords anteriors.

Annex:

"CONVENI MARC DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA FUNDACIÓ PRINCESA DE GIRONA I L'AJUNTAMENT DE FIGUERES PER L'ORGANITZACIÓ DE "FIGUERES TALENT"

A Girona, de març de 2017

REUNITS

D'una part, la Fundació Princesa de Girona (en endavant, la FPdGi), amb domicili social a Girona, carrer Juli Garreta, 1, 1er E, 17003 Girona i proveït de Codi d'Identificació Fiscal (C.I.F.) G55044333, constituïda el dia 26 de juny de 2009, davant el notari de Girona, Sr. Enric Brancós Núñez, amb número 1668 de protocol i inscrita en el Registre de Fundacions del Ministeri de Cultura amb el número 889.

Es troba representada en aquest acte per la Sra. Mònica Margarit i Ribalta com a Directora General de la FPdGi, nomenada en la reunió de Patronat del 13 de desembre de 2010, en exercici de les facultats previstes als Estatuts de la FPdGi.

Per l'altra part, l'Ajuntament de Figueres (en endavant, l'Ajuntament), amb domicili social a Plaça de l'Ajuntament, 12, 17600 Figueres i proveït de Codi d'Identificació Fiscal (C.I.F.) P1707200J.

Es troba representat en aquest acte per la Sra. Marta Felip Torres, com a Alcaldessa Presidenta, en nom i representació de l'Ajuntament de Figueres, en virtut de les facultats atribuïdes per l'article 53.1 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.

EXPOSEN

Que la FPdGi és una institució que té com a finalitat principal la promoció de l'esperit emprenedor, l'educació i la formació i el foment de les vocacions i el talent de la joventut.

Que l'Ajuntament de Figueres és l'administració pública més propera als ciutadans i, en conseqüència, als estudiants i centres educatius de la ciutat.

Que l'Ajuntament de Figueres va crear el "Figueres Talent" el 2015 amb la necessitat de crear un esdeveniment innovador i de referència dins la ciutat, on poder potenciar espais de trobada i d'intercanvi d'idees, coneixements, tendències i inquietuds.

Que la FPdGi, donada la seva experiència en la creació de programes que fomenten el desenvolupament personal i professional dels joves, desitja sumar-se al projecte "Figueres Talent" per tal d'evolucionar-lo cap a un esdeveniment de referència capaç de mobilitzar el talent jove de les comarques de Girona darrera d'una causa amb impacte social.

Per això, l'Ajuntament i l'FPdGi subscriuen aquest conveni que sotmeten a les següents

CLÀUSULES

Primera

L'objecte d'aquest conveni és organitzar la 3a edició del Figueres Talent com a esdeveniment que mostra el talent jove de les comarques de Girona, implicant-los en una causa amb impacte social, tot mostrant-los casos d'èxit de professionals de diferents sectors. Enguany es planteja un format doble: d'una banda, les jornades presencials amb combats de talent a dos; i d'altra banda, un talent hack a partir d'un repte col·laboratiu online.

D'aquesta manera, en un sol esdeveniment, es combina la idea original de presentació i intercanvi de talent, amb la posada en pràctica d'una cultura de la col·laboració i el desenvolupament de competències emprenedores aplicades a casos reals.

Els aspectes organitzatius i de contingut de l'activitat queden recollits en l'annex d'aquest conveni.

Es preveu realitzar-lo el dijous 30 i el divendres 31 de Març de 2017, de 18:30 h a 21:30 (jornades presencials a l'Auditori Convent dels Caputxins (Figueres); i de divendres 31 de març a dilluns 3 d'abril en la seva modalitat de repte online.

Segona

Compromisos:

* L'Ajuntament i l'FPdGi es comprometen a desenvolupar una proposta de programa per a l'edició d'enguany que compleixi els objectius del present conveni.

* L'Ajuntament es farà càrrec de l'organització de l'esdeveniment, incloent-hi tot el personal i voluntaris necessaris, la cessió d'espais municipals, muntatge i

desmuntatge dels equips efímers, atracció i atenció de públic i participants, la coordinació amb els centres educatius, així com la invitació dels ponents, jurats i artistes, i també el refrigeri que s'oferirà al final de cada una de les jornades.

* La FPdGi contribuirà al bon desenvolupament de l'acte amb la invitació de ponents (amb especial atenció als Premis de la Fundació) i la difusió del Figueres Talent per tots els seus canals de comunicació.

* Tanmateix, la FPdGi concedirà una aportació de 15.000 euros a l'Ajuntament, la qual serà destinada al pagament dels premis del concurs i a cobrir les despeses ocasionades en l'esdeveniment, que responen als conceptes de ponències, premis, personal de sala, merxandatge.

Tercera

Per tal de vetllar pel compliment del conveni es constituirà una Comissió de Seguiment, integrada per un representant de cada una de les parts.

Les dues institucions participaran en la presa de decisions i la resolució d'incidències que puguin sorgir.

Quarta

La FPdGi abonarà el 50% de 15.000 euros el dia 16 de març de 2017 i el 50% restant el dia 27 d'abril de 2017, al compte corrent ES66 2100 0013 7002 0057 3073 de l'Ajuntament de Figueres.

Cinquena

Les actuacions públiques que tinguin lloc en relació amb aquest conveni i les comunicacions externes en general, com ara notes de premsa, comunicats i notes informatives, sigui quin sigui el format escollit i el mitjà de difusió corresponent, han de ser coordinades amb caràcter previ per la Comissió de Seguiment. No es pot emetre cap nota de premsa, comunicat o informació pública, sigui del format que sigui, sense la validació prèvia de les parts signatàries d'aquest conveni.

Sisena

En totes les actuacions públiques abans esmentades així com en qualssevol publicacions, convocatòries o anuncis, sigui quin sigui el mitjà de difusió emprat, han de figurar els elements d'imatge corporativa de cadascun dels signants d'aquest conveni.

Setena

En cap cas no s'entendrà que s'han concedit drets o llicències sobre els noms, les marques, els logotips o altres drets de propietat intel·lectual o industrial de cadascuna de les parts.

Les parts es comprometen a evitar per tots els mitjans que les seves actuacions respectives puguin entorpir o menyscabar el prestigi de cadascuna de les parts o el funcionament correcte del contracte i, amb aquest objectiu, han d'adoptar totes les mesures necessàries o convenientes per impedir que cap circumstància el posi en risc.

Vuitena

El personal que intervingui en el projecte actuarà, en tot cas, en nom i per compte de l'entitat amb la qual hagi establert o estableixi una relació laboral o de prestació de serveis exclusivament, sens perjudici de la seva obligació de

vetllar per la bona fi del projecte. La col·laboració derivada d'aquest conveni no suposarà l'existència d'una empresa comuna.

Novena

Les parts es sotmetran a la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Declaren complir aquesta normativa i es comprometen a guardar i fer guardar reserva de les dades que obtindran en el desenvolupament del projecte.

Desena

Els signants s'obliguen individualment a complir totes les normes i disposicions de caràcter imperatiu que els afectin, particularment les d'ordre fiscal, laboral, administratiu, de seguretat social, de protecció de dades i qualssevol altres de les quals no es pugui disposar mitjançant acord.

Onzena

Un cop celebrat l'esdeveniment, les parts celebraran una reunió d'avaluació per valorar el desenvolupament i resultats obtinguts.

Dotzena

Aquest conveni entrarà en vigor el dia de la seva signatura i tindrà una durada de quatre mesos.

Les parts podran resoldre el conveni si es produeixen desviacions o incompliments, ja siguin de pressupost o del pla d'actuació previstos.

Tretzena

Aquest conveni té caràcter administratiu i es regirà per la normativa estatal. Les dues parts que intervenen acorden que qualsevol conflicte resultant de l'execució d'aquest conveni o relacionat amb ell, directa o indirectament, es resoldrà amb el sotmetiment dels Jutjats i Tribunals de Girona.

Mònica Margarit i Ribalta

Marta Felip Torres

Directora general

Alcaldessa Presidenta

Fundació Princesa de Girona

Ajuntament de Figueres ”

----5. Obres municipals. S'aprova la classificació de les proposicions admeses en la licitació del Projecte d'obres denominat "Projecte de reurbanització de la Calçada dels Monjos-C/Fossos i millores d'accessibilitat del seu entorn". Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Vist que per Acord de la Junta de Govern Local de data 14 de novembre de 2016 es va aprovar el plec de clàusules administratives particulars per a la licitació de les obres d'execució del Projecte d'obres denominat <Projecte de reurbanització de la Calçada dels Monjos-C/Fossos i millores d'accessibilitat del seu entorn>.

Vistes les actes de la Mesa de Contractació de data 4 de gener i 1 de març de 2017.

Vistes les ofertes econòmiques presentades pels licitadors, que són les següents:

| EMPRESA LICITADORA | PREU SENSE IVA EN EUROS | GARANTIA ADDICIONAL |
|-------------------------------|-------------------------|---------------------|
| RUBAU TARRÉS, SAU | 396.228,95 | 3 |
| OBRAS Y PAVIMENTOS BROSSA, SA | 366.390,49 | 3 |

| | | |
|---|------------|---|
| AGLOMERATS GIRONA | 377.387,86 | 3 |
| MOIX, SERVEIS I OBRES, SL | 384.220,80 | 3 |
| INFRASTRUCTURAS TRADE, SL | 382.684,39 | 3 |
| SERVEI D'INSTAL·LACIONS TÈCNIQUES EMPORDÀ, SL | 335.581,66 | 3 |
| GICSA, SA | 350.990,53 | 4 |
| HIERCONS EMPORDÀ, SL | 331.538,51 | 3 |
| EXCAVACIONES Y PINTURAS, SAU-ESPA | 324.750,00 | 3 |
| ARGON INFORMÀTICA, SA | 338.118,18 | 3 |
| EXCAVACIONES AMPURDAN 2000, SL | 273.950,00 | 3 |

Vist que tots els criteris d'adjudicació són objectius.

Vist que la proposició presentada pel licitador Excavaciones Ampurdán 2000, SL està incursa en presumpció de desproporció, pel què d'acord amb la clàusula 17 del Plec, article 85 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques aprovat per RD 1098/2001, de 12 d'octubre, i article 152 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat per RDleg 3/2011, de 14 de novembre, se li ha donat termini d'audiència a fi que justifiqui la seva proposició.

Vist que dita empresa ha presentat escrit de justificació mitjançant instància amb registre d'entrada número 2237 de data 27 de gener de 2017.

Vist l'informe emès pels serveis tècnics municipals en data 27 de febrer d'enguany que diu el següent:

"INFORME TÈCNIC RELATIU A LA JUSTIFICACIÓ APORTADA SOBRE LA BAIXA TEMERÀRIA EN EL PROJECTE DE REURBANITZACIÓ DE LA CALÇADA DELS MONJOS, CARRER FOSSOS I MILLORA ACCESSIBILITAT DE L'ENTORN PRESENTAT PER L'EMPRESA EXCAVACIONES AMPURDAN 2000 S.L.

Antecedents.

- La Mesa de Contractació demana informe tècnic en relació a la justificació aportada sobre baixa temerària en el "Projecte de reurbanització de la Calçada dels Monjos, carrer Fossos i millora de l'accessibilitat de l'entorn".

Fets.

1.- Descripció dels costos generals de l'empresa per aquesta obra en particular i costos indirectes

L'empresa EXCAVACIONES AMPURDAN 2000 S.L. manifesta que pot reduir els percentatges del benefici Industrial(6%) i les despeses generals(13%) a un percentatge del 0% per les despeses generals i renuncia al benefici industrial.

2.- Descripció de la oferta presentada

2.1.-La empresa EXCAVACIONES AMPURDAN 2000 S.L. va ser adjudicatària de les obres del "Projecte d'adequació de l'itinerari de vianants entre la plaça El·líptica i la plaça del Escorxador Fase 1. Accessos a la plaça Tarradellas" Al tractar-se d'una obra de característiques molt similars, tant pels materials utilitzats, per les sol·lucions proposades i per la seva situació, ha permès a l'empresa disposar d'un coneixement acurat dels costos de l'obra que li permet

reduir el temps d'actuació, tant de mitjans humans com materials, millorant els rendiments dels mateixos i reduint els costos. Per altre part, disposen de material d'obra en estoc que li permet reduir els costos de l'obra.

2.2.- Excavaciones Ampurdan 2000 S.L. disposa de personal qualificat i amb experiència en aquest tipus d'obra. Així mateix adjunta una relació de la maquinaria i utilitatge per justificar la reducció de costos, per lo que la subcontractació de personal i mitjans per l'execució de l'obra es mínima.

3.- Justificació del preu ofertat

Amb els anteriors supòsits detallats, l'empresa aporta una taula comparativa del pressupost del projecte, el cost real de l'obra i la oferta realitzada. Existeix una diferència de 6.050,00€ entre la valoració aportada i la ofertada; l'empresa oferta un cost per sota del cost real de l'obra.

Conclusió.

D'acord amb la documentació presentada, cal a dir:

1.- El tipus d'obra a adjudicar, no es assimilable al Projecte d'adequació de l'itinerari de vianants, per la dimensió i amplada dels carrers. El projecte a adjudicar, està format per carrers estrets, a on no es possible l'ús de maquinaria gran ni de poder disposar de zones d'acopi pels materials d'excavació i de construcció, amb lo que els rendiments d'obra no son comparatius amb l'obra realitzada. Respecte al material amb estoc, no aporta cap valoració econòmica del mateix, per lo qual no es possible de poder-ho valorar. A mes, la disposició de colles de treball, de tres oficials i un manobre, no es justifica cap millora en els costos.

2.- El preu ofertat, d'acord amb el quadre comparatiu, està per sota dels seus costos reals de l'obra. Entenem que no es pot adjudicar una obra per sota del preu ofertat pel propi constructor.

Es proposa considerar NO justificada la valoració proposada pel licitador atenent a la documentació aportada relacionades en el cos del present informe tècnic.”

Vist que d'acord amb dit informe la Mesa de Contractació ha proposat que es declari dita oferta com a desproporcionada.

Vist el quadre de puntuacions atorgat per la Mesa de Contractació de data 1 de març de 2017, que és el següent:

| EMPRESA LICITADORA | PUNTUACIÓ PREU | PUNTUACIÓ GARANTIA ADDICIONAL | PUNTUACIÓ TOTAL |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------|-----------------|
| RUBAU TARRÉS, SAU | 32.78 | 6 | 38.78 |
| OBRAS Y PAVIMENTOS BROSSA, SA | 35.45 | 6 | 41.45 |
| AGLOMERATS GIRONA, SA | 34.42 | 6 | 40.42 |
| MOIX, SERVEIS I OBRES, SL | 33.81 | 6 | 39.81 |
| INFRASTRUCTURAS TRADE, SL | 33.94 | 6 | 39.94 |

| | | | |
|---|-------|---|-------|
| SERVEI D'INSTAL·LACIONS TÈCNIQUES EMPORDÀ, SL | 38.71 | 6 | 44.71 |
| GICSA, SA | 37 | 6 | 43 |
| HIERCONS EMPORDÀ, SL | 39.10 | 6 | 45.10 |
| EXCAVACIONES Y PINTURAS, SAU | 40 | 6 | 46 |
| 10. ARGON INFORMÀTICA, SA | 38.42 | 6 | 44.42 |

Vist el que disposa l'article 151 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDLeg. 3/2011, de 14 de novembre, el regidor director del servei de Contractació, Jordi Masquef Creus, proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els següents acords:

1er.- Declarar desproporcionada l'oferta presentada pel licitador Excavaciones Ampurdán 2000, SL i excloure-la de la classificació.

2on.- Aprovar la classificació de les proposicions admeses per l'ordre següent:

1. EXCAVACIONES Y PINTURAS, SAU
2. HIERCONS EMPORDÀ, SL
3. SERVEI D'INSTAL·LACIONS TÈCNIQUES EMPORDÀ, SL
4. ARGON INFORMÀTICA, SA
5. GICSA, SA
6. OBRAS Y PAVIMENTOS BROSSA, SA
7. AGLOMERATS GIRONA, SA
8. INFRASTRUCTURAS TRADE, SL
9. MOIX, SERVEIS I OBRES, SL
10. RUBAU TARRÉS, SAU

3er.- Requerir el licitador millor classificat, Excavaciones y Pinturas, SAU, a fi que en el termini de deu (10) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació d'aquest acord presenti la documentació següent, mitjançant original o fotocòpia compulsada, que es presentarà a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (OMAC), Ronda Salvador Dalí, 107 (es podrà presentar en les formes admeses en la normativa de règim jurídic de les Administracions Públiques):

1) Resguard de la garantia definitiva per un import de 16.237,50 EUR o instància sol·licitant la seva constitució mitjançant retenció en el preu. La garantia definitiva es presentarà a l'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana (OMAC).

2) Pòlissa i rebut en vigor de l'assegurança de responsabilitat civil que pugui emparar els danys a tercers derivats de l'execució de l'obra, amb un capital mínim de 600.000 € per sinistre i un sublímit per víctima que, en cap cas, inclòs accident de treball, no podrà ser inferior a 150.000 €. Dita assegurança s'haurà de mantenir durant el curs de l'obra, inclòs el termini de garantia, i se'n haurà

d'acreditar novament el seu pagament en cas que l'anterior rebut venci en el curs de l'obra.

4rt.- Declaració signada pel licitador indicant que les dades contingudes al RELI (Registre Licitadors) no han experimentat variació.

5è.- Recordar al licitador millor classificat que en cas de ser adjudicatari ha de complir la condició especial d'execució establerta a la clàusula 27 del Plec, consistent en contractar un treballador aturat dels col·lectius que dita clàusula esmenta durant almenys el 50% del temps d'execució i presentar la documentació justificativa en la forma i temps que dita clàusula estableix.

6è.- Notificar l'anterior acord als licitadors presentats.

7è.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència perquè realitzi els actes i gestions que calguin perquè s'executin els acords anteriors."

---6. Informàtica. S'inicia l'expedient d'adquisició a la UTE Ricoh España SLU-Sistemas Digitales de Catalunya, SL d'11 equips d'impressió i multifunció en la modalitat d'arrendament sense opció de compra. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"El 10 de juny de 2014, el Consorci Català pel Desenvolupament Local va adjudicar l'Acord marc del subministrament d'equips d'impressió i de multifunció en les modalitats de compra i arrendament amb o sense opció de compra amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Expedient 2014.02), a les empreses Konica Minolta Business Solutions Spain SA, Girocopi SL, Canon España SA, i UTE Ricoh España SLU-Sistemas Digitales de Catalunya, SL, amb la relació de preus unitaris que figuren a l'annex 1 de l'esmentat acord. La vigència del contracte amb les quatre empreses adjudicatàries de l'Acord marc, als efectes de comptabilitzar l'any del seu termini inicial, té com a data d'inici el 4 de juliol de 2014.

Atès que la nostra entitat local es troba adherida a l'esmentat Acord marc de subministrament d'equips d'impressió i multifunció en les modalitats de compra i arrendament amb o sense opció de compra.

Vist l'informe emès pel Tècnic Mig de l'Àrea Econòmica de data 27 de febrer de 2017 en què es conclou la necessitat de provisió d'equips d'impressió i multifunció en la modalitat d'arrendament destinats als serveis d'aquesta entitat local.

Atès que aquesta entitat local entén necessari per la millor prestació dels seus serveis administratius, adquirir en la modalitat d'arrendament sense opció de compra 11 equips multifunció, en els termes i condicions establerts en l'Acord marc aprovat pel Consorci Català pel Desenvolupament Local, amb la finalitat de poder prestar degudament els esmentats serveis.

Vist l'article 198.3 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (TRLCSP), pel que fa a la regulació dels acords marc i el seu desenvolupament quan l'adjudicació s'hagi realitzat a favor d'un únic empresari.

Vist l'article 109 del TRLCSP pel que fa a l'inici i tramitació de l'expedient de contractació de l'encàrrec de provisió.

Vistes la clàusula quaranta-tresena, per als lots d'arrendament, del Plec de clàusules administratives particulars que regula el contracte de subministrament d'equips d'impressió i de multifunció en les modalitats de compra i arrendament amb o sense opció de compra amb destinació a les entitats locals de Catalunya amb les empreses Konica Minolta Business Solutions Spain SA, Girocopi SL, Canon España SA, i UTE Ricoh España SLU-Sistemas Digitales de Catalunya, SL, on s'estableix que les entitats locals destinatàries de l'Acord marc poden realitzar encàrrecs de provisió amb subjecció a les clàusules administratives particulars de l'Acord marc, les condicions específiques dels encàrrecs i les instruccions que per la seva interpretació doni al contractista adjudicatari l'Administració.

Vista la Disposició Addicional Segona del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, el Regidor delegat del Servei de Contractació proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acord següents:

1er.- Iniciar l'expedient d'adquisició a la UTE Ricoh España SLU-Sistemas Digitales de Catalunya, SL en la modalitat d'arrendament sense opció de compra segons les condicions específiques d'execució de l'encàrrec que figuren a l'annex 1 d'aquest acord per tal de sol·licitar una oferta en els termes que figuren en l'annex 2 que s'acompanya.

2on.- Es designa com a persona interlocutora i responsable del contracte d'aquesta corporació a:

Nom: Luis Miguel Zamorano Méndez

Telèfon: 972674261

Correu electrònic: l zamorano@figueres.org

3er.- Notificar el present acord a la UTE Ricoh España, SLU-Sistemas Digitales de Catalunya, SL en quant empresa adjudicatària de l'Acord marc, als efectes del seu coneixement i per tal que realitzi la corresponent acceptació de l'esmentat encàrrec mitjançant la presentació, en un termini màxim de deu dies hàbils, del pertinent document d'oferta d'acord amb el model annex 2 que contingui les condicions específiques i preu del subministrament.

4rt.- Acordar que l'aprovació de la despesa per part de l'Ajuntament s'efectuarà en el moment que s'adjudiqui l'encàrrec, essent la previsió de 7.196,28 € anuals, a part d'IVA i sense incloure el preu per còpia.

5è.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència a fi que realitzi els actes i gestions que calguin per a l'execució dels acords anteriors."

---7. Informàtica. S'inicia l'expedient d'adquisició a l'empresa Girocopi, S.L. d'una copiadora, en la modalitat d'arrendament sense opció de compra. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"El 10 de juny de 2014, el Consorci Català pel Desenvolupament Local va adjudicar l'Acord marc del subministrament d'equips d'impressió i de multifunció en les modalitats de compra i arrendament amb o sense opció de compra amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Expedient 2014.02),

a les empreses Konica Minolta Business Solutions Spain SA, Girocopi SL, Canon España SA, i UTE Ricoh España SLU-Sistemas Digitales de Catalunya, SL, amb la relació de preus unitaris que figuren a l'annex 1 de l'esmentat acord. La vigència del contracte amb les quatre empreses adjudicatàries de l'Acord marc, als efectes de comptabilitzar l'any del seu termini inicial, té com a data d'inici el 4 de juliol de 2014.

Atès que la nostra entitat local es troba adherida a l'esmentat Acord marc de subministrament d'equips d'impressió i multifunció en les modalitats de compra i arrendament amb o sense opció de compra.

Vist l'informe emès pel Tècnic Mig de l'Àrea Econòmica de data 27 de febrer de 2017 en què es conclou la necessitat de provisió d'equips d'impressió i multifunció en la modalitat d'arrendament destinats als serveis d'aquesta entitat local.

Atès que aquesta entitat local entén necessari per la millor prestació dels seus serveis administratius, adquirir en la modalitat d'arrendament sense opció de compra d'1 equip multifunció, en els termes i condicions establerts en l'Acord marc aprovat pel Consorci Català pel Desenvolupament Local, amb la finalitat de poder prestar degudament els esmentats serveis.

Vist l'article 198.3 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (TRLCSP), pel que fa a la regulació dels acords marc i el seu desenvolupament quan l'adjudicació s'hagi realitzat a favor d'un únic empresari.

Vist l'article 109 del TRLCSP pel que fa a l'inici i tramitació de l'expedient de contractació de l'encàrrec de provisió.

Vistes la clàusula quaranta-tresena, per als lots d'arrendament, del Plec de clàusules administratives particulars que regula el contracte de subministrament d'equips d'impressió i de multifunció en les modalitats de compra i arrendament amb o sense opció de compra amb destinació a les entitats locals de Catalunya amb les empreses Konica Minolta Business Solutions Spain SA, Girocopi SL, Canon España SA, i UTE Ricoh España SLU-Sistemas Digitales de Catalunya, SL, on s'estableix que les entitats locals destinatàries de l'Acord marc poden realitzar encàrrecs de provisió amb subjecció a les clàusules administratives particulars de l'Acord marc, les condicions específiques dels encàrrecs i les instruccions que per la seva interpretació doni al contractista adjudicatari l'Administració.

Vista la Disposició Addicional Segona del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, el Regidor delegat del Servei de Contractació proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acord següents:

1er.- Iniciar l'expedient d'adquisició a l'empresa Girocopi, S.L. d'una copiadora, en la modalitat d'arrendament sense opció de compra segons les condicions específiques d'execució de l'encàrrec que figuren a l'annex 1 d'aquest acord per tal de sol·licitar una oferta en els termes que figuren en l'annex 2 que s'acompanya.

2on.- Es designa com a persona interlocutora i responsable del contracte d'aquesta corporació a:

Nom: Luis Miguel Zamorano Méndez

Telèfon: 972674261

Correu electrònic: lizamorano@figueres.org

3er.- Notificar el present acord a l'empresa Girocopi, SL, en quant empresa adjudicatària de l'Acord marc, als efectes del seu coneixement i per tal que realitzi la corresponent acceptació de l'esmentat encàrrec mitjançant la presentació, en un termini màxim de deu dies hàbils, del pertinent document d'oferta d'acord amb el model annex 2 que contingui les condicions específiques i preu del subministrament.

4rt.- Acordar que l'aprovació de la despesa per part de l'Ajuntament s'efectuarà en el moment que s'adjudiqui l'encàrrec, essent la previsió de 284,28 € anuals, inclòs IVA i sense incloure el preu per còpia.

5è.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència a fi que realitzi els actes i gestions que calguin per a l'execució dels acords anteriors."

----8. Automòbils. S'aprova l'expedient de contractació del contracte de "Subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per l'Àrea de Serveis Urbans". Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Vist l'informe emès per l'Àrea de Serveis Urbans en data 23 de febrer de 2017 relatiu a la necessitat de comprar un vehicle elèctric per a la Brigada Municipal.

Vist el que disposa el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDLeg 3/2011, de 14 de novembre; vist que el Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, permet aplicar mesures de gestió eficient, en la contractació, entre elles publicar l'anunci de licitació únicament al perfil del contractant en cas de contractes de serveis o subministrament d'import igual o inferior a 60.000 €, el regidor delegat del Servei de Serveis Urbans i Qualitat Urbana, Joaquim Felip Gayolà, proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els següents acords:

1er.- Aprovar l'expedient de contractació del contracte de "Subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per a l'Àrea de Serveis Urbans".

2on.- Determinar que la licitació es dugui a terme mitjançant procediment obert i amb diversos criteris d'adjudicació.

3er.- Aplicar en aquest procediment les mesures de gestió eficient previstes a l'article 8 del Decret Llei 3/2016.

4rt.- Aprovar el Plec de Clàusules Administratives Particulars del contracte de "Subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per a l'Àrea de Serveis Urbans" que es transcriu a continuació:

"Plec de Clàusules administratives particulars que regeix el procediment obert per a l'adjudicació del contracte de subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per a l'Àrea de Serveis Urbans

1.- Objecte del procediment.

Aquest Plec de Clàusules administratives té per objecte establir les condicions que regiran el procediment obert per a l'adjudicació del contracte de subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica d'acord amb el plec de prescripcions tècniques.

El règim jurídic del contracte és el propi dels contractes administratius de subministrament d'acord amb l'article 9 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat per Real Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (en endavant, TRLLCSP).

El codi CPV és: 34144900-7

2.- Necessitats administratives a satisfer

Pel que fa a les necessitats administratives a satisfer, així com la idoneïtat de l'objecte i contingut del contracte, aquests extrems queden acreditats a l'expedient així com al Plec de Prescripcions Tècniques.

3.- Règim jurídic del contracte i documents que tenen caràcter contractual

El règim jurídic del contracte és el de contracte de subministrament.

Sense perjudici del disposat amb caràcter general pels contractes de les Corporacions Locals, el contracte es regirà per les següents normes:

- Directiva 2014/24, del Parlament Europeu, en cas de contractes harmonitzats
- Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDLEG. 3/2011, de 14 de novembre (d'ara en endavant, TRLLCSP).
- RD 817/2009, de 8 de maig, pel que es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en allò que no s'oposi al TRLLCSP i RD. 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la Llei 30/2007.

A més d'aquest Plec tindran caràcter contractual els següents documents:

- a) El Plec de Prescripcions Tècniques (PPT).
- b) L'oferta de l'adjudicatari en allò que no contradigui el plec.
- c) L'acord d'adjudicació.
- d) El document en què es formalitzi el contracte.

En cas de disconformitat entre aquest Plec i el de Prescripcions Tècniques, regeix el previst en aquest Plec.

4.- Requisits de capacitat, aptitud i solvència

Podran concórrer com a licitadors les persones naturals o jurídiques, espanyols o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica i no es trobin compreses en alguna de les circumstàncies a les que es refereix l'article 60 del TRLLCSP i tinguin els requisits de solvència establerts en aquest Plec.

D'acord amb l'article 57 del TRLLCSP les persones jurídiques sols podran ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins els fins, objecte o àmbit d'activitat que, a tenor dels seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis.

En aquest procediment en base a l'article 11.5 del Reglament aprovat per Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, no s'exigeix acreditació de solvència.

Empreses comunitàries: Tindran capacitat per a contractar les empreses no espanyoles d'Estat membres de la Unió Europea que, d'acord amb la legislació de l'Estat en que estiguin establertes, estiguin habilitades per a realitzar la prestació de que es tracti.

Quan la legislació de l'Estat en que estiguin establertes aquestes empreses exigeixi una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per a poder prestar en ell el servei del que es tracti, hauran d'acreditar que compleixen aquest requisit.

Constitueix requisit de capacitat necessari per a participar en la licitació, seguint la proposta de la Guia de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya per a la inclusió de clàusules contractuals de caràcter social i la Disposició Addicional quarta, apartat 1, del TRLLCSP, que les empreses acreditin que compleixen l'obligació legal de comptar amb un nombre de treballadors amb discapacitat corresponent al 2 % o que han adoptat les mesures alternatives corresponents. A aquests efectes al sobre 1 han d'aportar la declaració que figura en aquest plec, sense perjudici que l'Ajuntament pugui sol·licitar altres documents.

Els documents que caldrà aportar per a justificar la capacitat i els requisits s'indiquen a la clàusula 20, així com els requisits de participació d'empreses de països no comunitaris.

5.- Crèdit pressupostari

La despesa anirà a càrrec del pressupost de l'exercici 2016 partida 16.304.1532062400 (romanent).

6.- Durada del contracte

El termini de lliurament consta al Plec de Prescripcions Tècniques.

7.- Condicions econòmiques i tipus de licitació

El tipus de licitació, millorable a la baixa, és el següent:

- preu unitari per vehicle: 24.653 €
- IVA pel mateix concepte: 5.177,13 €.
- preu total unitari amb IVA: 29.830,13 €.

El preu del contracte comprèn la totalitat del contracte. El preu és indiscutible, i no s'admet cap prova de la seva insuficiència i porta implícit tots aquells conceptes que siguin necessaris pel subministrament. Els esmentats preus i oferta econòmica del licitador inclouen totes les despeses necessàries pel compliment del contracte, tals com transport i taxes matriculació.

8.- Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte és de 24.653 €.

9.- Inexistència de revisió de preus

No hi ha revisió de preus.

10.- Pagament del preu

El preu del contracte es pagarà prèvia presentació de factura una vegada lliurats els béns subministrats.

11.- Fiança definitiva

No s'estableix fiança definitiva.

El període de garantia del vehicle està establert al Plec de prescripcions tècniques.

12.- TERMINI I CONDICIONS DE LLIURAMENT

El vehicle objecte del present contracte s'haurà de subministrar equipat amb les prestacions establertes al Plec de prescripcions tècniques i oferta en el termini que consta al Plec de Prescripcions Tècniques.

13.- DRETS I OBLIGACIONS

El contracte és administratiu.

El contracte no podrà establir vàlidament condicions inferiors per a l'Ajuntament a les establertes al present Plec, regiran els següents drets i obligacions:

El vehicle serà rebut per l'Ajuntament de Figueres directament del fabricant a través de concessionari oficial, amb l'equipament inclòs al present plec i amb tota la documentació que permeti la seva lliure circulació.

La matriculació és a càrrec de l'adjudicatari.

Qualsevol clàusula del contracte que contradigui aquest plec de clàusules en perjudici de l'Ajuntament, es tindrà per no posada i serà nul·la, encara que ja hagués estat inclosa en la documentació presentada a la licitació.

El contracte de compra es subscriurà en català.

14.- Procediment. Anunci de licitació i Presentació de Proposicions

El procediment de licitació és obert, amb diversos criteris d'adjudicació.

Les proposicions es presentaran Al Servei de Contractació de l'Ajuntament de Figueres (2on pis, Casa Consistorial, Plaça Ajuntament 12), de 9 a 14 hores.

Fent ús de la facultat establerta a l'article 8, lletra a) del Decret-Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, per a contractes de serveis i subministraments amb valor estimat inferior a 60.000 € l'anunci es publicarà sols al Perfil del contractant. La forma d'accés al perfil del contractant és a través de la web de l'Ajuntament de Figueres: www.figueres.cat o <https://contractaciopublica.gencat.cat> i anar al perfil de l'Ajuntament de Figueres.

El termini de presentació de proposicions serà de 15 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació al perfil.

Els interessats podran realitzar consultes mitjançant el perfil del contractant i seran contestades en dit perfil, en forma anonimitzada pel que fa a l'interessat consultant. Es recomana subscriure's a través de dit perfil a la licitació i així rebrà comunicació de qualsevol novetat que s'hi insereixi. També es podran fer consultes al mail contractacio@figueres.org, cas en que si la consulta és d'interès general també es publicarà al perfil en forma anonimitzada.

Les ofertes també es podran presentar per correu, d'acord amb l'article 80 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques aprovat per RD 1098/2001, de 12 d'octubre, fins a la mateixa hora de la data de finalització del termini. En aquest cas, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax al 972670956, Mail a contractacio@figueres.org o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de finalització del termini. Transcorreguts 10 dies naturals següents a la indicada data sense que s'hagi rebut la proposició, aquesta no serà admesa en cap cas.

15.- Contingut de les proposicions

No s'admeten variants.

La documentació per a participar a la licitació es presentarà en dos sobres tancats.

El sobre 1 contindrà a l'exterior la menció següent: "Sobre 1 :documentació administrativa del licitador pel procediment obert convocat per a l'adjudicació del contracte de subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per a l'Àrea de Serveis Urbans".

A l'exterior s'hi farà constar el correu electrònic o fax i telèfon.

A l'interior del sobre 1 hi constarà la següent documentació

1.- Declaració responsable degudament complimentada i signada d'acord amb el següent Model:

"En amb DNIen nom propi o en representació de, amb NIF amb domicili per a notificacions a.....c.....telèfon.....fax.....i e-mail, manifesto que assabentat del Plec de clàusules administratives particulars per a contractar el subministrament de d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per l'Àrea de Serveis Urbans de l'Ajuntament de Figueres.

, DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

a) Que l'entitat a la que represento compleix la normativa d'integració de discapacitats, atès que:

1. SI/NO Té un nombre de treballadors de 50 o més (marqueu el que pertorqui)

2. SI/NO L'empresa està integrada per un nombre de treballadors discapacitats no inferior al 2%, atès que el nombre total de treballadors en plantilla és de ... i el nombre de treballadors amb discapacitat ocupats és de

3. SI/NO L'empresa ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes a l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor dels treballadors amb discapacitat, essent les mesures adoptades les següents: (especifiqueu).

b) Que l'entitat a la que represento compleix les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, els requisits de solvència d'aquest Plec i té plena capacitat d'obrar, i no esta incursa en cap de les prohibicions de contractar que s'estableixen a l'article 60 del Text refós de la llei de contractes del sector públic.

c) Que l'entitat a la que represento està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social de conformitat amb el que estableix l'article 60 i a l'apartat 1.c) de l'article 146 del Text refós de la llei de contractes del sector públic.

d) Que no forma part dels òrgans de govern o administració d'aquesta societat cap persona d'aquelles a les que fa referència la legislació sobre incompatibilitats aplicable a aquest contracte.

e) Que d'acord amb l'article 145 del Text refós de la Llei de Contractes de sector públic i article 86 del Reglament de la LLei de Contractes de les Administracions Públiques, l'empresa que represento:

- No pertany a cap grup empresarial

- Pertany al grup empresarial del que formen part les societats següents:

.....

(en els apartats que permeten posar SI o No i en l'apartat e) poseu el que pertoca a la vostra empresa; en l'apartat a) si poseu SI en el número 1, heu de posar els apartats 2 o 3, en canvi si heu posat que No a l'apartat 1, vol dir que la vostra empresa té menys de 50 treballadors i ja no ha de fer constar i omplir els números 2 i 3).

(Data i lloc)

(Signatura)

2.- Designació de la persona que rebrà les notificacions. En el cas de persones jurídiques és obligatori presentar el següent model designant el destinatari de les notificacions que s'hagin de rebre en aquest procediment, les quals es faran per via electrònica, d'acord amb la clàusula 25. En el cas que es presentin persones físiques, serà optatiu.

"En amb DNI en nom propi o en representació de, amb domicili per a notificacions a.....c.....telèfon.....fax.....i e-mail, manifesto que d'acord amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, la Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i la Disposició Addicional Quinzena i Setzena del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovada per Real Decreto Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, designo la següent persona per a rebre les notificacions electròniques en aquest procediment:

Nom i cognoms:

NIF :

Adreça electrònica:

mòbil:.....

(Data i signatura)"

3) Document de compromís de constituir una Unió Temporal d'Empreses:

En els casos en què diversos empresaris concorrin agrupats en unió temporal aportaran a més un document, que podrà ser privat, en el que, en cas de resultar adjudicatari, es comprometin a constituir-la. Aquest document haurà de ser signat pel representant de cadascuna de les empreses i en el que es designarà la persona representant de l'UTE davant l'Administració als efectes relatius al contracte, així com el percentatge de la participació que a cadascun d'ells correspongui en l'UTE.

Els documents acreditatius del compliment dels requisits per a ser adjudicatari del contracte s'hauran d'aportar pel licitador proposat com a adjudicatari, sense perjudici que d'òrgan de contractació pugui requerir la seva aportació en qualsevol moment anterior a la proposta d'adjudicació, d'acord amb l'art. 146.4 del TRLLCSP en ordre a assolir el bon fi de l'expedient.

El sobre 2 portarà a l'exterior la següent inscripció: "Sobre 2. Proposició econòmica presentada per licitador al procediment obert per a l'adjudicació del contracte del subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per l'Àrea de Serveis Urbans".

Al seu interior contindrà:

1.- Proposició econòmica degudament complimentada i signada segons el model que consta com a annex 1.

2.- Documentació de descripció tècnica del vehicle ofert, amb especificació de marca i model, característiques tècniques i equipament a fi que es pugui determinar que el vehicle compleix el plec de prescripcions tècniques.

No s'admeten variants, de manera que cada licitador presentarà una única oferta.

16.- Forma i criteris de l'adjudicació

El contracte s'adjudicarà mitjançant procediment obert a l'oferta amb els següents criteris d'adjudicació:

Menor preu: fins a 50 punts. L'oferta amb un preu menor té 50 punts, i la resta es valoren multiplicant el preu de la millor oferta per 50 i dividit pel preu a valorar.

Seguretat (màxim 6 punts)

| | |
|--------------------------------------|---|
| Extintor de mínim 5kg | 1 |
| ABS | 2 |
| Sistema de Control d'estabilitat ESP | 3 |

Funcionalitat (màxim 10 punts)

| | |
|--|---|
| Increment de capacitat de càrrega enfront del mínim demanat (1 punt per cada 0,50 m3 fins un màxim de 3 punts) | 3 |
| Retrovisor laterals orientables electrònicament | 1 |
| GPS integrat | 3 |
| Sensor de pluja | 1 |
| Sensor de llums | 1 |
| Volant multifunció | 1 |

Manteniment, assistència i serveis (màxim 15 punts)

| | |
|---|------|
| Perllongament de la garantia fins a 3 anys de més: 2,50 punts per cada anualitat de més fins un màxim de 7,50 punts. | 7,50 |
| Manteniment integral durant el període de garantia ofertat (tant si s'ofereix sols el termini mínim com si s'augmenta): 1'5 Per any, màxim 7'5. | 7'50 |

La perllongació de la garantia ha de ser amb les mateixes cobertures que la del termini mínim obligatori, que és de 2 anys.

Criteris mediambientals (màxim 3 punts)

| | |
|--------------------|---|
| Frens regeneratius | 3 |
|--------------------|---|

En cas d'igualtat un cop valorats els criteris d'adjudicació tenen preferència en l'adjudicació del contracte les proposicions presentades per empreses públiques o privades que, en el moment d'acreditar la solvència tècnica, tinguin a la plantilla un nombre de persones treballadores amb discapacitat superior al 2 per cent, sempre que aquestes proposicions igualin en els seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris que serveixin de base per a l'adjudicació. A aquests efectes, en el cas d'empreses amb menys de 50 persones treballadores fixes, al % de persones treballadores fixes amb discapacitat en plantilla que acreditin caldrà sumar-li un 2%, amb la finalitat de, en el seu cas, poder fer la comparativa de manera equitativa amb el % que acreditin les empreses amb més de 50 treballadores fixes.

Si diverses empreses licitadores queden igualades quant a la proposició més avantatjosa i, a més, acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al 2 per cent, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi en la seva plantilla d'un percentatge més elevat de persones treballadores fixes amb discapacitat.

En cas de persistir l'empat, la situació de desempat es resoldrà mitjançant sorteig que es durà a terme en acte públic, prèvia la preceptiva convocatòria.

Als efectes de dirimir els empats segons els criteris esmentats, en cas d'empat s'atorgarà a les empreses empatades un termini de 5 dies hàbils a fi que presentin la documentació justificativa necessària pel desempat, que ordinàriament serà la documentació següent, si bé la documentació a requerir es concretarà en cada requeriment:

- certificat del nombre global de treballadors, signat pel representant i còpia document de cotització a la seguretat social del darrer mes.
- idem del nombre treballadors amb discapacitat i còpia dels contractes.
- declaració de l'òrgan competent atorgant la discapacitat.
- o, si hi ha optat, certificat de compliment de les mesures alternatives legalment previstes, amb còpia de la declaració d'excepcionalitat i una declaració del licitador amb les mesures a tal efectes aplicades.

17.- Criteris per la consideració de què l'oferta conté valors anormals o desproporcionats.

No s'aplica.

18.- Mesa de contractació

La Mesa de contractació tindrà la següent composició:

President: Jordi Masquef i Creus. Suplent: Joaquim Felip i Gayolà.

Vocals: Martí Molinet i Pou. Suplent: Isidre Joher i Sala

Anna Morell i Arimany, interventora municipal. Suplent: Sara Carreras Raurich.

Cristina Pou i Molinet, secretària municipal. Suplent: Laia Oliver i Pastoret.

Secretària: Maria Geli i Anglada. Suplent: Mariona Corbera i Batlle.

19.- Obertura de la documentació i les ofertes

A. Obertura del sobre número 1: L'efectuarà la mesa de contractació a la sala de reunions de la Casa Consistorial en acte no públic. La mesa procedirà a la qualificació de la documentació presentada en temps i forma.

Si s'observessin defectes o omissions subsanables en la documentació presentada, es comunicarà als interessats i se'ls concedirà un termini de subsanació perquè els licitadors els corregeixin o subsanin davant la pròpia Mesa de contractació.

Del que s'esdevingui se'n deixarà constància en l'acta que necessàriament haurà d'estendre's.

B. Obertura del sobre 2. Realitzades aquestes actuacions, la Mesa de Contractació procedirà a l'obertura del sobre 2 en sessió pública. L'acte tindrà lloc a la sala de reunions de la 1^a planta de l'Ajuntament, Plaça Ajuntament, 12. Prèviament a l'obertura del sobre 2 la mesa anunciarà als licitadors el resultat de la qualificació del sobre 1. La data d'obertura del sobre 2 serà a les 12 hores del primer dimecres hàbil següent a la data de finalització del termini de presentació de proposicions. Si calgués canviar la data per qualsevol causa,

inclòs perquè s'hagués avisat de presentació de proposicions per correu, es publicarà el canvi al perfil i s'avisarà els licitadors per mail o fax.

20.- Classificació i Adjudicació

L'òrgan de contractació classificarà les ofertes d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts al present Plec i requerirà al licitador millor classificat la documentació que consta al paràgraf següent.

En el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà que se'l requereixi el licitador millor classificat per haver presentat la millor oferta ha de presentar la següent documentació, que es presentarà acompanyada d'instància que es dirigirà a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (OMAC), Ronda Salvador Dalí, 107, i es podrà presentar en les formes admeses en la normativa de règim jurídic de les Administracions Públiques, entre elles presentació electrònica a través de la carpeta ciutadana allotjada a la web municipal:

1.- DNI del proponent.

2.- Escripures socials, degudament inscrites, en cas de persones jurídiques.

3.- Poders, si s'actua en representació d'un altre o és un persona jurídica.

6.- Certificació de trobar-se al corrent de les obligacions tributàries .

5.- Certificació de trobar-se al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.

6.- Pel que fa a l'impost d'activitats econòmiques:

-si l'empresa és subjecte passiu de l'impost i està obligat a pagar-lo, ha de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'impost, acompanyat d'una declaració responsable indicant que no s'ha donat de baixa de la matrícula de l'impost.

-si l'empresa es troba en algun supòsit d'exempció, aportarà una declaració responsable especificant que està exempta i també aportarà el document de declaració en el cens d'obligats tributaris.

- Pel que fa a la certificació d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Figueres, aquest certificat serà expedit d'ofici pel propi Ajuntament.

7.- En cas que l'empresa tingui 50 o més treballadors, documentació acreditativa de compliment de la normativa en matèria d'ocupació de personal amb discapacitat, consistent en:

- certificat del nombre global de treballadors, signat pel representant i còpia document de cotització a la seguretat social del darrer mes.

- idem del nombre treballadors amb discapacitat i còpia dels contractes.

- declaració de l'òrgan competent atorgant la discapacitat.

- o, si hi ha optat, certificat de compliment de les mesures alternatives legalment previstes, amb copia de la declaració d'excepcionalitat i una declaració del licitador amb les mesures a tal efectes aplicades.

8.- Registre de Licitadors: D'acord amb l'article 83 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat per RDLEG. 3/2011, de 14 de novembre, la inscripció al Registre Oficial de licitadors de l'Estat o la Generalitat de Catalunya, acredita segons el que hi estigui establert i llevat de prova en contra, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i

capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i classificació, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hi hagin de constar. Els licitadors inscrits que ho desitgin podran acreditar dites condicions mitjançant la presentació de certificat de dit Registre en que hi constin dites dades, havent de presentar també declaració responsable manifestant que les circumstàncies reflectides al Registre no han experimentat variació.

Quan els licitadors hagin concorregut en Unió Temporal d'Empreses, l'escriptura de constitució s'haurà d'aportar abans de la formalització del contracte.

9.- Empreses estrangeres.

9.1. La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'estats membres de la Unió Europea s'acreditarà per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

9.2. La resta d'empresaris estrangers hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya a l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa. També hauran de presentar informe de la respectiva Missió Diplomàtica permanent espanyola acreditativa que a l'estat de procedència de l'empresa s'admet la participació d'empreses espanyoles a la contractació amb l'Administració en forma substancialment anàloga, llevat que es tracti d'Estats signataris de l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial de Comerç, cas en que no cal dit informe de reciprocitat.

9.3. Documentació addicional exigida a totes les empreses estrangeres. Les empreses estrangeres, en els casos en què el contracte s'executi a Espanya, hauran de presentar una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

L'òrgan de contractació efectuarà l'adjudicació del contracte en el termini màxim de dos mesos, si hi ha varis criteris d'adjudicació, o de 15 dies, si hi ha sols el criteri del preu.

L'adjudicació s'acordarà per l'òrgan de contractació en resolució motivada que s'haurà de notificar als candidats o licitadors i s'haurà de publicar al perfil del contractant de l'òrgan de contractació, d'acord amb l'art. 53 i 151 del TRLLCSP.

21.- Perfeccionament del contracte

El contracte es formalitzarà en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de l'adjudicació del contracte a l'adjudicatari.

El contracte es formalitzarà com a contracte administratiu i d'acord amb aquest Plec i Plec de Prescripcions Tècniques.

Quan els licitadors hagin concorregut en Unió Temporal d'Empreses, l'escriptura de constitució s'haurà d'aportar abans de la formalització del contracte.

22.- Termini de garantia

S'aplica l'article 298 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. Si durant el termini de garantia s'acredités l'existència de vicis o defectes en els béns subministrats l'Ajuntament tindrà dret a reclamar del contractista la reposició o la reparació si fos suficient.

Si l'Ajuntament estima durant el període de garantia que els béns subministrats no són aptes per la finalitat pretesa, com a conseqüència dels vicis o defectes observats en ells i imputables al contractista i existeixi la presumpció que la seva reposició o reparació no serà suficient per a assolir el fi pretès, podrà, abans d'acabat el termini, rebutjar els béns deixant-los de compte del contractista i quedarà exempt de l'obligació de pagament o tenint dret, en el seu cas, a la recuperació el preu satisfet.

23.- Drets i obligacions de les parts

Són els establerts a la legislació, al present plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques.

24.- Responsable municipal del contracte

El responsable municipal del contractes és l'empleat públic Isidre Joher i Sala.

25.- Notificacions Electròniques

D'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les persones jurídiques estan obligades a relacionar-se amb l'Administració per mitjans electrònics. Per tant, les notificacions als licitadors que siguin persones jurídiques es faran per mitjans electrònics.

Mitjançant aquest model els licitadors indicaran la persona destinatària

Aquesta notificació s'efectuarà mitjançant un sistema que garanteixi la posada a disposició de la notificació en el lloc web de l'Ajuntament de Figueres.

D'acord amb el que estableix l'article 151.4 del TRLLCSP el transcurs del termini de 5 dies des de que es posi a disposició la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut, fa que es aquesta es consideri rebutjada.

El sistema esmentat adreçarà un correu electrònic a l'adreça que a tal efecte s'indiqui, en la qual s'informarà del dipòsit de la notificació. Així mateix es podrà enviar, via SMS, a un telèfon que s'indiqui.

L'accés a les notificacions electròniques s'efectuarà pel representant legal o les persones habilitades a tal efecte a l'apartat de notificacions del web de l'Ajuntament de Figueres www.figueres.cat, i autenticats mitjançant certificats digitals emesos per entitats de certificació classificades per l'Agència Catalana de Certificació -CATCert.

La resta de comunicacions electròniques s'efectuaran per correu electrònic a l'adreça facilitada per l'empresa a tal efecte.

26.- Subcontractació

La possibilitat i les obligacions en cas de subcontractació parcial de les prestacions està regulada pel TRLLCSP.

27.- Millores

L'execució de millores per part del contractista que, en el seu cas, aquest hagi ofert d'acord amb aquest Plec tindran caràcter gratuït i caràcter d'obligació essencial.

28.- Despeses dels anuncis

No n'hi ha.

29.- Modificacions del contracte

El contracte sols es podrà modificar per les causes previstes a la normativa de contractes del sector públic o en aquest Plec.

30.- Resolució del contracte. Obligacions essencials

Són causes de resolució del contracte:

a) Les previstes a l'article 223 del TRLLCSP.

b) Les previstes a l'article 299 del TRLLCSP.

c) El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 60 del TRLLCSP o als presents plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a d'interès públic.

d) La declaració d'insolvència en qualsevol procediment i l'obertura de la fase de liquidació en cas de concurs de creditors, en aquest supòsit i mentre no s'hagi procedit a l'obertura de la fase de liquidació l'òrgan de contractació potestativament pot optar per la continuïtat del contracte si el contractista presta les garanties suficients per la seva execució.

e) Els vicis i defectes que apareixin durant el termini de garantia i que d'acord amb l'article 298 del TRLLCSP no es puguin solventar mitjançant la reposició o reparació.

31.- Dades dels licitadors

Mitjançant la presentació de proposicions els licitadors queden informats d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, que les seves dades seran incorporades a un fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i només per a finalitats vinculades directa o indirectament amb aquesta licitació. Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació o cancel·lació de les seves dades personals podrà dirigir-se a l'oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (OMAC), Avinguda Salvador Dalí, 107, de Figueres.

32.- Factura electrònica. Òrgan de contractació

L'òrgan amb competències en matèria de comptabilitat és la Intervenció Municipal, que és on s'han de presentar les factures per al seu registre. El destinatari de les factures és el servei destinatari de la prestació. A les factures es farà constar el servei destinatari (Serveis Urbans).

Estan obligats a l'ús de la factura electrònica i la seva presentació a través de dit punt d'entrada les empreses a que es refereix l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre (BOE 28-12-2013), entre les que s'inclou societats anònimes i societats de responsabilitat limitada, unions temporals d'empreses i resta d'entitats que esmenta.

L'Ajuntament ha establert, gràcies a una atribució que li atorga la llei, que les factures amb import menor de 1.000 euros no s'hagin de presentar obligatòriament en format electrònic, tant per part de proveïdors persona física com proveïdors persona jurídica (societat).

Segons aquesta mateixa llei, les factures s'hauran de fer arribar a l'Ajuntament abans de 30 dies comptats a partir de la data d'operació a què corresponguin.

La factura electrònica contindrà el mateix tipus d'informació que la factura en paper. La única diferència és que la factura electrònica haurà d'estar signada amb una signatura electrònica avançada o amb un segell electrònic avançat. Alhora ha d'incloure el codi DIR3, que per l'Ajuntament de Figueres és L01170669, ja que utilitzem la plataforma e.FACT.

Per tal de facilitar-los l'adaptació a l'ús de la factura electrònica, us adjuntem l'enllaç de la bústia de l'Ajuntament de Figueres, on trobarà informació sobre la factura electrònica i podrà enviar i consultar l'estat de tramitació de les seves factures:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=80>

També podeu consultar la pàgina web del Consorci de l'Administració oberta de Catalunya (AOC), on hi ha informació sobre com crear i enviar les factures electròniques:

<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT-Empreses/Crear-enviar-e-Factures>

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local.

33.- Transparència i bon govern

L'adjudicatari queda obligat a facilitar a l'Ajuntament contractant tota la informació necessària per a donar compliment a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Aquesta informació serà facilitada a l'ens contractant prèvia sol·licitud per part d'aquest. La informació al complet serà facilitada en un termini d'un mes a comptar des de la sol·licitud formulada per l'ens contractant, llevat que el contractista pugui acreditar la impossibilitat material de facilitar la informació en aquest termini. En cas d'incompliment si es tracta d'informacions que s'han de facilitar d'acord amb dita legislació l'Ajuntament queda facultat per a resoldre el contracte, sense perjudici de les responsabilitats per danys i perjudicis en que el contractista pugui incórrer.

D'acord amb l'article 55.2 de la Llei del Parlament de Catalunya 19/2004, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, es preveuen les següents obligacions específiques de licitadors i contractistes:

1.- Els licitadors i contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de les seves possibles formes.

2.- En aquest sentit i al marge d'aquelles altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètic i de les regles de conducta als qual els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat, assumeixen particularment les obligacions següents:

a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.

b) No sol·licitar, directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.

c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.

d) No realitzar qualsevol altre acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitat i de lliure concurrència.

e) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigit a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement).

g) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contactades.

h) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.

i) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'apartat 2 per part dels licitadors o contractistes, serà causa de resolució del contracte, sense perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

34.- Règim de recursos

Contra aquest acord, que és immediatament executiu i posa fi a la via administrativa es podran interposar els següent Recursos:

a) El de reposició amb caràcter potestatiu davant l'òrgan que hagi dictat l'acord recorregut en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent de posada a disposició dels licitadors d'aquest Plec. S'entendrà desestimat per silenci administratiu, acabada la via administrativa i expedida la contenciosa administrativa si, transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició, no es notifiqués la resolució. Si s'hagués presentat el recurs de reposició potestatiu, el recurs contenciós administratiu s'haurà d'interposar en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la recepció de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició, si és exprés, i, si no ho fos, en el de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què s'hagi produït l'acte presumpte de desestimació del recurs per silenci administratiu.

b) El contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos comptats de la forma exposada a l'apartat a). No es podrà interposar aquest recurs fins que s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició si s'hagués interposat.

35.- Legislació aplicable

En allò no previst en aquest Plec de Clàusules i, en el seu cas, Plec de Prescripcions Tècniques, el contracte es regirà pel TRLLCSP, aprovat per RD Legislatiu 3/2011, de 16 de novembre, per la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases del Règim Local, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, pel Real decret 817/2009, de 8

de maig, pel que es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de Contractes del Sector Públic, pel Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 1679/1995, de 13 de juny, pel Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per RDLEG. 1098/2001, de 12 d'octubre, en allò que no s'oposi a la normativa posterior.

36.- Jurisdicció competent

Els litigis derivats de la present licitació o del contracte estaran sotmesos als òrgans de la jurisdicció contenciosa-administrativa que correspongui.”

5è.- Aprovar el Plec de Prescripcions del contracte de “Subministrament d'un vehicle tipus furgoneta elèctrica per a l'Àrea de Serveis Urbans” que es transcriu a continuació:

“PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ PER LA COMPRA D'UN VEHICLE TIPUS FURGONETA ELÈCTRICA PER L'ÀREA DE SERVEIS URBANS DE L'AJUNTAMENT DE LA CIUTAT DE FIGUERES.

CONDICIONS GENERALS

Es fa necessari aquest tipus de subministrament mitjançant el procediment de compra, degut a que en aquests moments l'Àrea de Serveis Urbans necessita renovar vehicles amb certa capacitat de càrrega i transport, apostant per fer ús de la tecnologia de motorització elèctrica, cosa que suposarà un important estalvi energètic i una millor sostenibilitat en tots els àmbits, tot per donar el correcte servei al ciutadà. Es pot fer pel procediment de compra, ja que per l'ús, preferentment interurbà que se'ls ha de donar, aquest model de vehicle no farà molts quilòmetres i no presenta apenes reparacions, pel que la vida útil del vehicle és més llarga, excepció feta de l'element bateria.

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte el subministrament, mitjançant compra, d'un vehicle de nova adquisició, destinats al parc mòbil de l'Àrea de Serveis Urbans de l'Ajuntament de la ciutat de Figueres, amb les característiques que s'indiquen en aquest plec i en el plec de condicions administratives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL VEHICLE.

El vehicle objecte del contracte sera un vehicle tipus furgoneta i ha de reunir unes característiques i equipament específic per poder-se desplaçar amb rapidesa, mitjançant conducció àgil, ràpida i que puguin garantir la seguretat dels seus ocupants.

2.1. BLOC 1

_ Vehicles tipus furgoneta.

2.2 MOTOR

Haurà de reunir les següents condicions mínimes:

_ Motor elèctric 100 %

_ Potència mínima 100 CV

_ Autonomia mínima 150 km

2.3 CAIXA DE CANVIS

_ Velocitats AUTOMÀTIC

2.4 DIRECCIÓ

_ Tipus Assistència Elèctrica

2.5 FRENS

- _ Tipus Disc davanter i posterior. Distribució electrònica de frenada.

2.6 DIMENSIONS MÀXIMES / VOLUMS

- _ Longitud exterior (mm) 4.100 – 4.300
- _ Amplària exterior (mm) 2.000 – 2.100
- _ Altura (mm) sense pont 1.650 – 1.750

2.7 CAPACITAT DE CÀRREGA

- _ Fins al cubriment Mínim 3500 Litros

2.8 ÀUDIO

- _ Radio CD amb MP3
- _ Bluetooth per Tel Mòbil.

2.9 CARACTERÍSTIQUES DEL VOLANT

- _ Regulable amb altura i profunditat.

2.10 CARROSSERIA.

- _ 5 portes
- _ 2 places

2.11 SEGURETAT

- _ Airbag frontal i lateral del conductor.
- _ Airbag frontal i lateral del passatger.
- _ Cinturons de seguretat regulables en altura i pretensors.

2.12 CLIMATITZACIÓ.

- _ Aire condicionat amb filtre de polen.

2.13 VISIBILITAT.

- _ Vidres davanters elèctrics.

2.14 IL·LUMINACIÓ.

- _ Llum de conducció diürna.
- _ Fars anti-boira davanters.

2.15 CONDUCCIÓ.

- _ Seient conductor ajustable i reclinable.

2.16 NORMATIVA D'EMISIONS.

- _ Emissions zero (motor elèctric).

2.17 IMATGE CORPORATIVA.

- _ D'acord amb la que es decideixi per part de l'Ajuntament de Figueres.

3. EQUIPAMENT COMPLEMENTARI

3.1 EQUIPAMENT ÒPTIC / ACÚSTIC

- _ No en cal d'òptic. Acústic únicament el de sèrie.

3.2 ACCESORIS.

- _ Làmpada per lectura de mapes i plànols
- _ Triangles de senyalització d'emergència, homologats.
- _ Joc de fusibles adequats per a cada tipus d'elements elèctric del vehicle.
- _ Joc de làmpades de reposició.

4. PRESTACIONS INCLOSES EN EL CONTRACTE.

4.1. DESPESA DE MATRICULACIÓ

- _ Despesa de matriculació i transport inclòs.
- _ Termini de garantia, 2 anys.

4. 2 ACCESSORIS

_ El vehicle es subministrarà amb els accessoris que es descriuen en aquest plec i els que com a millora incorpori l'adjudicatari a la seva oferta i accepti l'Ajuntament. Aquests accessoris, conjuntament amb els procedents de fàbrica, s'entenen com a part integral del vehicle a tots els efectes derivats del contracte.

5. FORMALITZACIÓ I LLIURAMENT.

_ El lliurament del vehicle inclourà el permís de circulació, fitxa i característiques tècniques, així com la dotació de recanvis i eines legalment exigits per la seva circulació.

El lloc de lliurament del vehicle objecte del contracte serà a les dependències de l'Ajuntament de Figueres a l'Avinguda Salvador Dalí, 107, 17600 FIGUERES.

El termini de lliurament serà màxim 60 dies des de la firma del contracte."

6è.- Aprovar la despesa màxima per un import de 24.653,72 € sense IVA, més una partida d'IVA de 5.177,28 € el que fa un total de 29.831,00 €

7è.- Convocar el procediment de licitació.

8è.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència perquè realitzi els actes i gestions que calguin perquè s'executin els acords anteriors."

---9. Assumptes urgents. Prèvia la necessària declaració d'urgència, aprovada per unanimitat, es passa a deliberar sobre els assumptes que l'han motivada amb el resultat següent:

---- Aportacions i subvencions. Se sol·licita a la Diputació de Girona la concurrència al programa de subvencions del Fons de Cooperació Econòmica i Cultural 2017. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Vistes les Bases específiques reguladores de les subvencions del Fons de Cooperació Econòmica i Cultural per a l'any 2017 de la Diputació de Girona i la convocatòria de l'any 2017 publicades al Butlletí Oficial de la Província de 27 de gener de 2017, el regidor delegat del servei de Contractació, Jordi Masquef Creus, proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els següents acords:

ÚNIC.- Sol·licitar a la Diputació de Girona la concurrència al programa de subvencions del Fons de Cooperació Econòmica i Cultural 2017 d'acord amb les Bases corresponents i en els termes següents:

Despeses en inversions reals en obres de competència municipal. Import de les subvencions que es sol·liciten:

a) per a l'actuació del "Projecte d'adequació de l'accessibilitat, millora del drenatge i de la pavimentació dels carrers Damàs Calvet i Cusí i Fortunet": 240.843 €

b) per a l'actuació del "Projecte d'adequació de l'accessibilitat i millora de la pavimentació en l'entorn de la Plaça de l'Estació-C/Migdia": 271.153 €."

---- Personal. Es convoquen proves selectives per a la selecció d'una plaça de la subescala tècnica de l'escala d'Administració General i s'aproven les bases que han de regir el procediment selectiu. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Assumpte

Bases per a la selecció d'una plaça de tècnic/ica d'Administració General.

Relació dels fets

1.- L'alcaldesa presidenta, mitjançant decret núm. RRHH2016000306 de data 22 de desembre de 2016, de conformitat amb les places vacants que figuren al pressupost i la plantilla aprovada pel Ple el dia 4 de març de 2016, i d'acord amb l'article 20 de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2016, ha aprovat la modificació de l'oferta pública d'ocupació, amb la inclusió, entre altres, de les places següents:

PERSONAL FUNCIONARI

- Escala d'administració general.
- Subescala tècnica.
- Plaça: Tècnic/a d'Administració General
- Grup: A
- Subgrup: A1
- vacants: 1
- vacants reservades a promoció interna: 0.
- Sistema de selecció: concurs oposició.

2.- En execució de l'oferta pública, correspon procedir a iniciar el procés de selecció per aquesta plaça, aprovar les bases i la seva convocatòria.

Fonaments de dret

1.- Les bases s'ha elaborat segons el que disposen els articles 55 a 61 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Així mateix, també s'han elaborat tenint en compte els articles 63 i següents del Reglament 214/1990, de 30 de juliol.

Les bases s'ajusten al que disposa l'article 8 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local. En concret:

a) Els temaris contenen temes de les matèries comunes (Constitució, Organització de l'Estat, Estatut d'Autonomia, Règim Local, Dret Administratiu General, i Hisenda Pública i Administració Tributària), i matèries específiques sobre les funcions i tasques atribuïdes legalment a una plaça de tècnic d'Administració General.

b) Els temaris tenen el nombre mínim de temes establert per a l'ingrés al subgrup A1: 90 temes, amb l'exempció de temes previst en l'article 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, per les places de promoció interna, en ser matèries que avaluen coneixements ja exigits en l'accés a la subescala d'origen.

2.- Les proves contingudes a les bases també estan ajustades al que disposa el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles

bàsiques i els programes mínims a que s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.

3.- D'acord amb l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases de selecció del personal de l'Ajuntament és l'Alcalde. L'Alcaldessa té delegada aquesta funció en la Junta de Govern Local.

Per tot això, el regidor delegat del Servei de Recursos Humans proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acords següents:

1.- Aprovar les bases que han de regir el corresponent procediment selectiu i que són les que es transcriuen a continuació:

Bases que han de regir la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició d'una plaça de tècnic d'administració general en règim de funcionari de carrera.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a d'administració general en règim funcionari de carrera, enquadrada dins l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats temporals d'un tècnic d'administració general.

2. Requisits per prendre part a les proves.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

- c) Estar en possessió del títol de llicenciatura en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques, Intendent Mercantil, Actuari o qualsevol altra titulació equivalent que doni dret a l'accés a la subescala tècnica de l'escala d'Administració General. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- d) Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.
- e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- g) Acreditar el nivell C o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.
- h) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment del nomenament. En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

3. Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Avda. Salvador Dalí, 107, planta baixa), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP, en el DOGC i en el BOE, i per un termini de 20 dies naturals. A la instància s'hi adjuntarà:

Currículum vitae.

fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.

En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 6.2 d'aquestes bases. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.

fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no

tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

4. Llistat d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

5. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament o un funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis en un lloc de treball de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria.
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves de la fase prèvia es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició:

La fase d'oposició es compon dels exercicis següents:

Primer exercici: Obligatori i eliminatori. Coneixements teòrics. Consistirà en desenvolupar per escrit en un màxim de tres hores, dos temes a triar per la persona aspirant d'entre quatre extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants. El tribunal traurà dos temes de la part general i dos temes de la part específica. L'aspirant haurà de desenvolupar un tema de cada part del temari (un de general i un d'específic). Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Segon exercici: Obligatori i eliminatori. Coneixements pràctics. Es desenvoluparà per escrit. Consistirà en la resolució, en el termini màxim de tres hores, de dos supòsits de caràcter pràctic plantejats pel Tribunal per escrit, relacionats amb el temari adjunt i amb les funcions de la plaça a desenvolupar. Durant el desenvolupament d'aquest exercici els aspirants podran portar i fer ús de textos legislatius vigents concordats amb altra legislació però no comentats. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada supòsit resolt), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels supòsits resolts.

El tribunal pot establir, per a la correcció dels exercicis, que els/les aspirants facin una lectura de les respostes davant seu. El tribunal podrà demanar ampliacions o aclariments a les respostes formulades que seran tinguts en compte en el moment de fer l'avaluació de la prova.

C. Fase de concurs:

El tribunal valorarà exclusivament els mèrits acreditats documentalment pels aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. La valoració dels mèrits a

la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

En aquesta fase de concurs es valoraran els mèrits relacionats amb la carrera, els llocs ocupats, el nivell de formació i l'antiguitat, fins un màxim de 15 punts, i repartits de la següent manera:

Formació i perfeccionament professional que s'haurà d'acreditar aportant fotocòpia compulsada dels títols o certificats emesos pels centres oficials corresponents, fins un màxim de 5 punts :

Estudis universitaris d'especialització impartits per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats pel Ministeri o Departament competent en matèria d'Educació, amb la següent puntuació, amb un màxim de 3 punts:

Màster universitari: 1 punt per cada titulació acreditada

Postgrau universitari: 0,50 punt per cada titulació exigida. Els postgraus acumulatius que esdevenen en títol de màster, es computaran únicament com a màster.

Cursos o jornades formatives, impartides per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola d'Administració Pública (EAPC) o per altres organismes similars d'altres Comunitats Autònomes, impartits amb una antiguitat màxima de 15 anys, amb la següent puntuació, i amb un màxim de 2 punts:

Curs de durada de fins a 20 hores lectives: 0,25 punts per curs.

Curs de durada de més de 20 i fins a 40 hores lectives: 0,50 punts per curs.

Curs de més de 40 hores lectives: 0,75 punts per curs.

Experiència professional, fins un màxim de 5 punts:

Per serveis prestats a l'Administració Local o ens depenen del sector públic local en llocs de treball del mateix grup professional A1 a la sotescala Tècnica d'Administració General 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat emès per l'Administració Pública corresponent.

Entrevista, fins a un màxim de 5 punts:

El tribunal mantindrà una entrevista amb les persones aspirants que hagin superat a fase d'oposició, per tal d'avaluar l'adequació i idoneïtat dels aspirants per a realitzar les tasques i funcions pròpies de la plaça.

L'entrevista s'estructurarà de la següent manera:

- Fins a 4 punts per la valoració del perfil competencial de les persones aspirants, referit a les següents habilitats i actituds:

Habilitats:

Capacitat analítica.

Capacitat d'adaptació al canvi.

Domini professional.

Gestió de la informació.

Orientació a la qualitat del resultat.

Actituds:

Aprendre a aprendre.
Compromís amb l'organització.
Habilitats interpersonals.
Iniciativa.
Visió estratègica.
Autocontrol.

- Fins a 1 punt per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i determinar i clarificar els valors professionals que les persones aspirants poden aportar.

D. Fase de període de pràctiques

Aquesta fase es desenvoluparà una vegada els/les aspirants hagin estat nomenats/ades funcionaris/àries en pràctiques i es desenvoluparan en un lloc de treball de l'Ajuntament, de la forma descrita a la base 11.

7-. Qualificació de les proves del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i

mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

8.- Relació d'aprovat/ades.

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicaran l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectuï els corresponents nomenaments de funcionaris/àries en pràctiques, sense que el nombre d'aspirants proposats pugui superar el nombre de places convocades.

9. Presentació de documentació.

L'aspirant proposat/ada presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.

2. Justificació del títol acadèmic exigít.

3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.

Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat necessària per al desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça convocada.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser nomenat es podrà nomenar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat l'oposició.

10. Nomenament de funcionari/ària en pràctiques.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades.

La resolució de nomenament de funcionari/ària en pràctiques es publicarà en el tauló d'anuncis de l'Ajuntament i al BOP, sense notificar-se personalment a les persones interessades.

Dins del termini d'un mes a partir de la data de publicació del nomenament, l'aspirant a funcionari/ària haurà de prendre possessió com a funcionari/ària en pràctiques, després d'haver prestat el jurament o la promesa legalment establerta.

L'aspirant seleccionat/ada que injustificadament no prengui oportunament possessió del càrrec i no s'incorpori al seu lloc de treball, serà declarat/ada cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment de selecció.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els/les aspirants proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

En aquests dos últims casos, l'Alcalde nomenarà com a funcionari/ària en pràctiques l'aspirant que, havent superat les fases d'oposició i concurs del procés selectiu, hagi obtingut la següent millor puntuació, d'acord amb les puntuacions obtingudes i que han de constar a l'acta de la sessió de treball del tribunal de selecció.

11.- Període de pràctiques

Els/les aspirants seleccionats/ades al concurs oposició per ocupar una de les places convocades hauran de superar un període de pràctiques, obligatori i eliminatori, de 6 mesos.

Aquest període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap del servei on siguin destinats/ades els/les aspirants seleccionats/ades i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Per aquesta raó, les pràctiques seran puntuades de 0 a 10 punts, considerant-se no superat el període de pràctiques i per tant exclòs/osa del procés selectiu l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts. L'avaluació de les pràctiques versarà sobre les tasques desenvolupades en el lloc de treball durant el període de pràctiques, en base a un programa de pràctiques prèviament establert pel tribunal i comunicat al cap o caps de servei on es desenvolupin aquestes pràctiques, que seran els responsables del seu desenvolupament.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques, el tribunal de selecció avaluarà l'aspirant seleccionat sobre les pràctiques realitzades, previ informe del cap de servei sobre la idoneïtat de l'aspirant per cobrir la plaça, de manera que si no assoleix aquesta condició. A la vista del resultat, el tribunal proposarà el nomenament o la no superació del procés selectiu de l'aspirant.

El període de pràctiques tindrà caràcter obligatori i eliminatori, per la qual cosa els aspectes a avaluar i el sistema d'avaluació durant el període de pràctiques seran prèviament establerts pel cap del servei on s'hagin de desenvolupar les pràctiques. La puntuació a atorgar al període de pràctiques serà de 0 a 10 punts.

Durant el període de pràctiques l'aspirant serà nomenat funcionari/ària en pràctiques, tindrà tots els drets i obligacions inherents al nomenament de funcionari en pràctiques i, una vegada finalitzat el període de pràctiques, es

produirà el seu cessament, a l'espera del nomenament de funcionari de carrera, si s'escau.

12.- Nomenament de funcionari de carrera.

Finalitzat i superat el període de pràctiques dels/de les aspirants seleccionats/ades, el/la funcionari/ària serà nomenat/ada i haurà de prendre possessió com a funcionari de carrera.

Si els/les aspirants no superen el període de pràctiques, perdran tots els drets al nomenament definitiu. A continuació es podrà actuar de la mateixa manera que s'ha previst en el cas que l'aspirant seleccionat no presenti la documentació exigida per al nomenament o quan no prengui possessió en els terminis establerts per a fer-ho. A l'efecte, l'Alcaldia nomenarà en pràctiques l'aspirant que, havent superat el concurs oposició, hagi obtingut la següent millor puntuació.

L'aspirant haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació del nomenament. L'aspirant que injusticadament no prengui possessió de la plaça perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

13. Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

14.- Incidències i recursos.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari en pràctiques o de carrera, i així com contra les resolucions que declaren no

superat el període de pràctiques, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

15.- Legislació aplicable.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

16. Dret supletori.

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del

procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX

Temari per a la selecció d'una plaça de tècnic/a d'administració general en règim funcionari de carrera

Temari general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les Cambres: Els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. La Llei de Govern: Composició, organització i funcions.

Tema 5. El Tribunal Constitucional a la Constitució i a la seva Llei Orgànica. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 6. L'Administració Pública a la Constitució. La regulació de l'Administració a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Tema 7. L'Administració General de l'Estat. Organització administrativa de l'AGE. Els Ministeris i la seva organització interna. Els òrgans territorials de l'Administració General de l'Estat.

Tema 8. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Les formes d'accés a l'autonomia en la Constitució espanyola.

Tema 9. El procés estatutari: Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.

Tema 10. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 11. L'Administració Local a la Constitució Espanyola, a l'Estatut d'Autonomia i a la Llei de Bases de Règim Local. Entitats que la integren. Règim Local: Significat i evolució història. El marc competencial de les Entitats Locals. L'autonomia local a la LRBRL i a la CEAL.

Tema 12. L'Administració Institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.

Tema 13. L'Administració Pública: Concepte. El Dret Administratiu: Concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de la legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: Discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat.

Tema 14. L'ordenament jurídic-administratiu: La Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.

Tema 15. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: Concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 16. L'administrat: Concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: Drets subjectius i interessos legítims, diferències entre tots dos conceptes i obligacions.

Tema 17. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma.

Tema 18. L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: Contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La notificació electrònica: mitjans electrònics de notificació. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 19. L'executivitat dels actes administratius: El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: Els seus medis i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 20. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 21. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Regulació del procediment administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les AAPP. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: Còmput, ampliació i terminació d'urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 22. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 23. Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: Conciliació. Mediació i arbitratge.

Tema 24. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: Legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 25. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: Recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

Tema 26: La potestat sancionadora: Concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mides sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 27. Els contractes del sector públic: Les Directives Europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contracte del Sector Públic. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats: els actes separables. Els principis general de la contractació del sector públic: Racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 28. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 29. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 30. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 31. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i el subcontracte de les obres. Execució de les obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública.

Tema 32. El contracte de gestió de serveis públics. El contracte de subministres. El contracte de serveis. El contractes de col·laboració entre el sector públic i privat.

Tema 33. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 34. La responsabilitat de l'Administració pública: Caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de els autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 35. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisis. Les formes de gestió dels serveis públics.

Tema 36. Altres formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia: L'autorització administrativa. Activitat de foment: les seves tècniques. Regulació de les subvencions a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i Reglament de desenvolupament.

Tema 37. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Regim jurídic del domini públic. Regim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 38. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Regim jurídic. Potestats de l'Administració i regim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

Tema 39. Dominis públics especials. Aspectes essencials de la regularització relativa a les aigües, muntanyes, mines, carreteres i costes.

Tema 40. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic: Regulació estatal i regulació autonòmica. Obligacions de publicitat derivades de la Llei 19/2013 i Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 41. L'Administració electrònica a Catalunya. Legislació catalana de desenvolupament. Principis de l'Administració Electrònica. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Tema 42. Les fonts del Dret Local. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 43. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. El problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 44. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinent d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 45. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.

Tema 46. Les competències municipals: Sistema de determinació. Competències pròpies i competències delegades. Les competències distintes de les pròpies o atribuïdes per delegació. Serveis mínims obligatoris. Activitat econòmica de les entitats locals.

Tema 47. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les Comunitats Autònomes i les Diputacions Provincials. Règims especials. Les Illes: Els Consells i Cabils Insulars.

Tema 48. Les comarques: organització i competències. Àrees metropolitanes. Entitats Locals de caràcter associatiu. Mancomunitats i consorcis. Entitats municipals descentralitzades.

Tema 49. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat e incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. Elecció de Diputats Provincials i President de les Diputacions provincials. Elecció de Conselles i presidents de Cabilds i Consellers Insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral.

Tema 50. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern municipal. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 51. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals: Dels municipis, les províncies i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 52. El Pressupost General de les entitats Local. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: Especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.

Tema 53. Règim jurídic de la Tresoreria. Concepte i funcions. Organització. La comptabilitat de les entitats locals: principis i competències. El Compte General.

Tema 54. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les Entitats locals i els seus ens depenents. La funció interventora: Àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i objeccions. El control extern de l'activitat econòmica-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. El Tribunal de comptes i la Sindicatura de Comptes.

Temari Específic:

Tema 55. El personal al servei de l'Administració local. Classes i règim jurídic. Normativa estatal i autonòmica aplicable a l'Administració Local de Catalunya. Prelació de fonts.

Tema 56. Els instruments d'ordenació dels recursos humans: La plantilla de personal, la relació de llocs de treball, els catàlegs de llocs de treball, i el Registre de personal. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació.

Tema 57. L'accés a la funció pública. Principis rectoris. Els sistemes de selecció del personal de les entitats locals: oposició, concurs i concurs-oposició. Òrgans de selecció i regles bàsiques i programes mínims de procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local. Adquisició de la condició de funcionari de carrera

Tema 58: La provisió de llocs de treball. Principis i Sistemes de provisió de llocs de treball: El concurs i la lliure designació.

Tema 59: Pèrdua de la condició de funcionari de carrera, causes: renúncia, pèrdua de la nacionalitat, sanció disciplinària de separació del servei, inhabilitació absoluta o especial, jubilació.

Tema 60. Funcionaris de carrera de l'Administració Local. Funcions que tenen reservades. Classificació professional del personal funcionari: grups de classificació. Integració en cossos, escales i subescales: Escala d'Administració General i Escala d'Administració Especial.

Tema 61. Situacions administratives dels funcionaris de carrera. Servei actiu, serveis especials, serveis en altres Administracions Públiques, excedències, suspensió de funcions.

Tema 62. Drets dels funcionaris de carrera de l'Administració Local. Dret al càrrec, dret a la carrera administrativa, dret a la formació i promoció

professional. Mobilitat vertical i mobilitat horitzontal. El grau personal: el grau inicial i la consolidació del grau personal. Interval de nivells.

Tema 63. Jornada de treball. Permisos, llicències i vacances. Mesures de conciliació de la vida personal, laboral i familiar dels empleats públics. L'aplicació dels articles 48 i 49 del TRLEBEP.

Tema 64. Els drets retributius. Estructura de les retribucions dels funcionaris de carrera, retribucions dels funcionaris interins, i retribucions dels funcionaris en pràctiques. Indemnitzacions per raó de servei. Determinació de la quantia i de l'increment retributiu. L'avaluació de l'acompliment.

Tema 65. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Dret a reunió. Dret de vaga.

Tema 66. Òrgans de representació. El contingut de la negociació col·lectiva dels funcionaris: Matèries objecte de negociació. Els pactes i acords en la negociació col·lectiva funcionarial: naturalesa i eficàcia jurídica. La interpretació dels pactes i acords.

Tema 67. Personal laboral al servei de l'Administració Local. Règim Jurídic. Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors: estructura i contingut.

Tema 68. Selecció de personal laboral. Llocs de treball a desenvolupar pel personal laboral. Modalitats del contracte de treball. Retribucions del personal laboral. Jornada laboral.

Tema 69. El frau de llei en la contractació laboral. El personal laboral indefinit no fix. L'extinció de contracte en el cas del personal laboral indefinit no fix.

Tema 70. Extinció del contracte de treball. Extinció per objectives en el sector públic. Procediment d'acomiadament col·lectiu aplicable a les Administracions Públiques.

Tema 71. La negociació col·lectiva del personal laboral. Els convenis col·lectius: concepte, eficàcia i tipologia. Vigència temporal. Impugnació judicial. Els conflictes col·lectius. Mediació i arbitratge.

Tema 72. La negociació col·lectiva conjunta de personal funcionari i laboral en l'EBEP. La naturalesa dels pactes i acords comuns al personal funcionari i laboral. La impugnació dels pactes i acords comuns al personal funcionari i laboral.

Tema 73. El sistema espanyol de Seguretat Social. Les entitats gestores de la Seguretat Social a Catalunya. La col·laboració en la gestió: les Mútues d'Accidents de Treball i Malalties Professionals i les empreses.

Tema 74. Acció protectora: contingències cobertes i prestacions. Assistència sanitària. Les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social. Especial referència a la incapacitat temporal: gestió i possibilitats de complementació per part de l'Administració Local. Al tres prestacions: Maternitat, Paternitat, el risc durant l'embaràs i la lactància natural.

Tema 75. Incapacitat permanent: Significació. Beneficiaris. Graus. Modalitat contributiva. Procediment per a la declaració d'incapacitat permanent: qualificació i revisió. Jubilació. Base reguladora. Jubilació anticipada. Règim legal aplicable.

Tema 76. La prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions.

Tema 77. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 78. Règim disciplinari del personal al servei de les Administracions locals. Regulació. Infraccions. Sancions. Procediment disciplinari i mesures provisionals. Prescripció i caducitat del procediment sancionador, faltes i sancions.

Tema 79. Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. Regulació. Normativa estatal i autonòmica. Funcions reservades. Sistemes de selecció i sistemes de provisió de llocs de treball. La nova regulació de la tresoreria en els municipis.

Tema 80. Personal eventual: concepte, nomenament i funcions. Publicitat. Retribucions. Incompatibilitat. Cessament.

Tema 81. Personal directiu. Règim Jurídic. Concepte i funcions. Règim d'incompatibilitats. Designació del personal directiu.

Tema 82. Policia local com a funcionari, com agent de l'autoritat i com a membre de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat. Règim jurídic. Funcions. Principis bàsics d'actuació. Règim disciplinari de la policia local.

Tema 83. Fases d'un pla de formació a l'Administració local, anàlisi de necessitats de formació, planificació i disseny. Gestió i avaluació de la formació. Experiències de les noves tecnologies aplicades a la formació a l'Administració local.

Tema 84. Els plans d'igualtat. Regulació. Elaboració, contingut i aprovació. Durada dels plans d'igualtat.

Tema 85.- L'urbanisme a Catalunya. Regulació. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.

Tema 86.- Instruments de planejament urbanístic general. Plans directores urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.

Tema 87.- Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Tema 88.- Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

Tema 89.- Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.

Tema 90.- La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

2.- Convocar proves selectives per a la selecció d'una plaça de la subescala tècnica de l'escala d'Administració General, en règim funcionari de carrera, d'acord amb les bases aprovades.

3er.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència a fi que realitzi els actes i gestions que calguin per a l'execució dels acords anteriors."

---- Personal. Es convoquen proves selectives per a la formació d'una borsa de treball d'auxiliar d'administració general i s'aproven les bases que han de regir el procediment selectiu. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Assumpte

Aprovació de les bases per a la constitució d'una borsa de treball per a places d'auxiliar d'administració general.

Relació dels fets

1.- Analitzades les necessitats de personal de l'Ajuntament, és convenient convocar una borsa de treball de la categoria auxiliar d'administració general.

2.- D'acord amb l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases de selecció del personal de l'Ajuntament és l'Alcalde. L'Alcaldesa té delegada aquesta funció en la Junta de Govern Local.

Fonaments de dret

1.- L'article 94 del Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, preveu la possibilitat de fer convocatòries anuals on s'ha d'establir l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.

L'article 95.2, per la seva banda, estableix que en les bases de la convocatòria s'han de determinar les específiques per determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

2.- Les bases de selecció s'han elaborat seguint els preceptes de l'article 55 i següents del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com els articles 94 i següents del Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.

Per tot això, el regidor delegat del Servei de Recursos Humans proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acords següents:

1.- Aprovar les bases que han de regir el corresponent procediment selectiu i que són les que es transcriuen a continuació.

Bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliar d'administració general

Primera.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places d'auxiliar d'administració general, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres.

Segona.- Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, graduat en Educació Secundària Obligatoria o una altra equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.

f) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C).

Tercera.- Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP o en el DOGC, i per un termini de 7 dies naturals. A la instància s'hi adjuntaran:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.

b) Currículum vitae.

Quarta.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa de la Vila, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que en els termes de l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà

la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Vocals:

- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera, amb veu però sense vot.

També podrà assistir a les sessions del tribunal un/a representant del Comitè d'Empresa, amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president o del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal o del Comitè d'empresa de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Sisena.- Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

a) Fase prèvia:

1.- Prova de català, nivell del certificat de suficiència, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials, presentats en document original o còpia compulsada, que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana: Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

b) Fase d'oposició:

Primer exercici:

Obligatori i eliminadori. Consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, relatiu al contingut del programa annex, que com a mínim tindrà vint preguntes.

Segon exercici

Obligatori i eliminadori. Consistirà en la resolució dels casos pràctics plantejats pel tribunal, relatius a funcions pròpies a desenvolupar per les places per a les quals es constitueix la borsa de treball.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants defensin la resolució plantejada en els seus exercicis en una entrevista i formular als aspirants les preguntes que cregui pertinents.

Tercer exercici:

Obligatori i eliminadori. Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic de caràcter ofimàtic realitzat sobre ordinador, que pot implicar utilitzar programari de tractament de textos, fulls de càlcul, navegadors d'internet o programes de gestió de correus electrònics.

c) Fase de concurs:

Les persones que superin la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. El tribunal, en l'anunci dels resultats de les proves de la fase d'oposició, indicarà per a les persones que l'hagin superat el termini de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits, que en tot cas haurà de ser presentada a l'Ajuntament mitjançant instància. Per tal que els mèrits siguin valorats, s'hauran d'acreditar a través de la presentació de documentació acreditativa original o còpies compulsades. En cap cas es tindran en compte mèrits al·legats que no quedin acreditats fefaentment de la forma indicada, que no tinguin relació amb la plaça convocada o que siguin posteriors a la data final de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1.- Serveis prestats en tasques de la mateixa categoria: Fins a un màxim de 5 punts.

* A l'administració local..... 0,25 punts/mes

* En altres administracions públiques,
ocupant llocs de treball similars 0,20 punts/mes

Els serveis prestats s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que pertanyi.

2.- Estudis realitzats i cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim de 5 punts.

- Si no consta la seva durada o és igual a 10 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada és de més de 10 hores i fins a 20 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada és de més de 20 hores i fins a 40 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada és de més de 40 hores i fins a 60 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada és de més de 60 hores i fins a 100 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'50 punts.

Setena.- Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal. El tribunal establirà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Vuitena.- Qualificació de les proves del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/es vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera o la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Novena.- Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés

selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

Desena.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona objecte de nomenament o contracte s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Onzena.- Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari interí o la resolució de contractació de personal laboral, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de pràctiques, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra

seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Dotzena.- Legislació aplicable.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Tretzena.- Dret supletori.

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX

Temari per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliar d'administració general

Tema 1.- L'acte administratiu. Concepte i classes. Validesa i eficàcia de l'acte administratiu.

Tema 2.- La invalidesa de l'acte administratiu. La revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.

Tema 3.- El procediment administratiu general. Fases i principis generals. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions

Tema 4.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 5.- Organització municipal. Òrgans de govern, òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del municipi.

Tema 6.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 7.- Els béns de les entitats locals. Regulació i classes. Béns de domini públic: concepte i règim d'utilització. Béns patrimonials. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 8.- Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.

Tema 9.- Els pressupostos locals. Formació i aprovació. Estructura pressupostària. Els ingressos de les entitats locals: classes i principals característiques. La despesa: les seves fases.

Tema 10.- Els contractes administratius a l'esfera local. Els contractes administratius típics. Procediments d'adjudicació.

Tema 11.- La potestat sancionadora: principis. El procediment sancionador. Mesures sancionadores administratives.

2.- Convocar proves selectives per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliar d'administració general.

3er.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència a fi que realitzi els actes i gestions que calguin per a l'execució dels acords anteriors."

---10. Precs i preguntes. A l'extrem de Precs i preguntes no es produeixen intervencions.

--- No havent-hi més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió a les catorze hores i vint-i-dos minuts, de la qual cosa dono fe.