



Sumario

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

EDICTO de 22 de noviembre de 2024, sobre un acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de la Cataluña Central referente al municipio de Sobremunt.

EDICTO de 27 de noviembre de 2024, sobre un acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de El Penedès referente al municipio de Sitges.

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

AGENCIA CATALANA DE TURISMO

RESOLUCIÓN EMT/4269/2024, de 28 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la línea de subvenciones que tiene por objeto financiar proyectos innovadores que puedan contribuir a la transformación del sector catalán del turismo de reuniones y eventos hacia la sostenibilidad, la resiliencia y la inclusión en el marco del proyecto BEFuture - 101121580, cofinanciado por el programa de Mercado Único (Single Market Programme).

AGENCIA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA EMPRESA

RESOLUCIÓN EMT/4306/2024, de 29 de noviembre, por la que se modifica la Resolución EMT/1287/2024, de 17 de abril, por la que se aprueban las bases reguladoras de la línea de subvenciones para Núcleos de I+D y Núcleos de I+D Green.

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN EDF/4268/2024, de 26 de noviembre, por la que se abre el procedimiento de convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial para el curso 2024-2025 (ref. BDNS 799609).

DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES E INCLUSIÓN

RESOLUCIÓN DSI/4339/2024, de 29 de noviembre, por la que se abre la convocatoria pública anticipada para la concesión de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro para el año 2025 (ref. BDNS 800554).

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES

AGENCIA DE GESTIÓN DE AYUDAS UNIVERSITARIAS Y DE INVESTIGACIÓN

RESOLUCIÓN REU/4307/2024, de 26 de noviembre, por la que se abre la convocatoria de las ayudas a las universidades del sistema universitario de Cataluña para colaborar en la financiación de recursos materiales y ayudas técnicas y personales a fin de contribuir a garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y evitar cualquier tipo de discriminación por motivo de discapacidad (UNIDISCAT, ref. BDNS 799898).

DEPARTAMENTO DE CULTURA**INSTITUTO CATALÁN DE LAS EMPRESAS CULTURALES**

RESOLUCIÓN CLT/4178/2024, de 22 de noviembre, por la que se modifica la dotación de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a la producción editorial en catalán y en occitano (ref. BDNS 760771).

RESOLUCION CLT/4178/2024, de 22 de noveme, que modifique era dotacion dera convocacion entar autrejament de subvencions, en regim de concurrència competitiva, ara produccion editoriau en catalan e en occitan (ref. BDNS 760771).

RESOLUCIÓN CLT/4248/2024, de 27 de noviembre, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales de cuarta modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana.

RESOLUCION CLT/4248/2024, de 27 de noveme, que da publicitat ar Acòrd deth Conselh d'Administracion der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus de quatau modificacion des bases especificques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edicion de libres d'especiau interès culturau o de tematiques e genres pòqui difonudi en lengua catalana o occitana.

RESOLUCIÓN CLT/4309/2024, de 27 de noviembre, de segunda modificación de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la rehabilitación y la dotación de equipamiento de teatros de Barcelona (ref. BDNS 784599).

CARGOS Y PERSONAL**DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA**

RESOLUCIÓN PRE/4294/2024, de 28 de noviembre, por la que se hace pública la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de vicesecretaría de clase primera de la Diputación de Barcelona, reservado a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría, categoría superior.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**AGENCIA TRIBUTARIA DE CATALUÑA**

RESOLUCIÓN ECF/4295/2024, de 28 de noviembre, de cese de la señora Maria Carmen Lladó Ventura como responsable de tramitación tributaria, adscrita a los Servicios Territoriales de Tarragona de la Agencia Tributaria de Cataluña.

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

CVE-DOGC-B-9304-S

RESOLUCIÓN ISP/4263/2024, de 28 de noviembre, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria, mediante concurso general, para la provisión de puestos de trabajo de las categorías de *mosso/a*, *cabo* y *sargento/a* del cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 001/24).

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

RESOLUCIÓN JUS/4310/2024, de 29 de noviembre, por la que se resuelve la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de responsable administrativo de las bolsas de personal interino y el puesto de responsable de tramitación de subvenciones de la Secretaría para la Administración de Justicia (convocatoria de provisión núm. JUS/024/24).

RESOLUCIÓN JUS/4311/2024, de 29 de noviembre, de designación del señor Josep Ferrer Riba como director de la Comisión de Codificación de Cataluña.

RESOLUCIÓN JUS/4312/2024, de 29 de noviembre, de designación de la señora Ana Maria Olivares Casado como secretaria técnica de la Comisión de Codificación de Cataluña.

RESOLUCIÓN JUS/4313/2024, de 29 de noviembre, de nombramiento de los miembros de las secciones de la Comisión de Codificación de Cataluña.

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO GOV/253/2024, de 3 de diciembre, de cese, nombramiento y ratificación de miembros titulares y de miembros suplentes de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

ACUERDO GOV/254/2024, de 3 de diciembre, de cese, nombramiento y ratificación de los miembros titulares y suplentes de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

ACUERDO GOV/255/2024, de 3 de diciembre, de cese y nombramiento de la persona titular de la dirección de la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

DEPARTAMENTO DE SALUD

DECRETO 464/2024, de 3 de diciembre, de cese del señor Marc Soler Fàbregas como director general de Profesionales de la Salud del Departamento de Salud.

DECRETO 465/2024, de 3 de diciembre, de nombramiento del señor Jordi Vilana González como director general de Profesionales de la Salud del Departamento de Salud.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN EDF/4303/2024, de 28 de noviembre, de convocatoria de concurso para la provisión de puestos de mando de personal laboral fijo del Departamento de Educación y Formación Profesional de la Generalitat de Cataluña (convocatoria núm. LCED/001/24).

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN EMT/4304/2024, de 2 de diciembre, de nombramiento del presidente del Consorcio de Formación Profesional de Automoción.

RESOLUCIÓN EMT/4305/2024, de 2 de diciembre, de cese y nombramiento de miembros del Consejo de Relaciones Laborales.

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE BARCELONA

RESOLUCIÓN por la que se convoca a concurso una plaza de profesorado catedrático permanente laboral (turno libre), vinculada al Hospital de Sant Joan de Déu, incluida en el concierto suscrito por la Universidad de Barcelona y la Orden Hospitalaria de Sant Joan de Déu el 5 de mayo de 2011.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BARCELONA

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2024, por la que se hace pública la adjudicación de una plaza de profesorado ayudante doctor / lector (ref. LEC322/2024) (convocatoria núm. 2024/D/LEM/CL/4).

ANUNCIOS

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN PRE/4232/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Bellvei y de Castellet i la Gornal.

RESOLUCIÓN PRE/4233/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Sant Climent Sescebes y de Espolla.

RESOLUCIÓN PRE/4234/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Peralada y de Pedret i Marzà.

RESOLUCIÓN PRE/4236/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Baix Pallars y de Les Valls d'Aguilar.

RESOLUCIÓN PRE/4237/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Bassella y de Oliana.

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

RESOLUCIÓN TER/4235/2024, de 4 de noviembre, por la que se otorga la autorización ambiental con declaración de impacto ambiental a Solé Pascual, SCP, para una actividad ganadera avícola, en el término municipal de Santa Oliva (exp. T1AAI220182).

ANUNCIO de información pública sobre la autorización administrativa, la declaración de utilidad pública y la aprobación del Proyecto ejecutivo del desdoblamiento de la red para el refuerzo Feeder entre la red existente de gas natural MOP 16 bar RAA-1.79 y la posición de Enagas, en el término municipal de Terrassa (exp. FUE-2024-03731313).

ANUNCIO por el que se somete a información pública el Mapa estratégico de ruido de la Aglomeración de El Baix Llobregat I, constituida por los municipios de Cornellà de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Sant Joan Despí y Sant Just Desvern, correspondiente a la fase 4 (periodo 2022-2027) de la Directiva 2002/49/CE, de 25 de junio, sobre evaluación y gestión del ruido ambiental.

ANUNCIO de información pública sobre la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental con

CVE-DOGC-B-9304-S

declaración de impacto ambiental de la actividad de fabricación de tapones de aluminio promovida por Axilone Metal, SAU, en el término municipal de Sant Pere de Torelló (exp. B1CS230625).

ANUNCIO de información pública sobre la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental con declaración de impacto ambiental de la actividad de extracción de aceites de semillas oleaginosas promovida por Elian Barcelona, SLU, en el término municipal de Barcelona (exp. B1CS230025).

ANUNCIO de información pública sobre la revisión anticipada de oficio de la autorización ambiental de una actividad de extracción de aceites de semillas oleaginosas de la empresa Elian Barcelona, SLU, en el término municipal de Barcelona (exp. B1RA220036).

ENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA TER-LLOBREGAT

ANUNCIO de información pública de la Adenda de la separata de expropiaciones del Proyecto básico de la desalinizadora de la Tordera 2.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN EDF/4238/2024, de 15 de noviembre, por la que se modifica la autorización de apertura de la guardería El Guirigall de Saurí, de L'Hospitalet de Llobregat.

RESOLUCIÓN EDF/4239/2024, de 19 de noviembre, por la que se autoriza la apertura del centro educativo privado Centre Superior d'Art Dramàtic de Vic (CADVIC), de Vic.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE SEGARRA

EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto de actuación específica del proyecto de ejecución de la línea aérea de baja tensión a 400 V por ampliación de potencia de 0 kW a 13,85 kW desde CD 64049.

EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto de cambio de trazado de un tramo del camino de Ca l'Estrada en el término municipal de Aguilar de Segarra.

EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto de actuación específica para la implantación de una hípica en Cal Teixidor.

AYUNTAMIENTO DE ALIÓ

EDICTO sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras de mejora del camino de Santes Creus, tramo del término municipal de Alió.

EDICTO sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras de pavimentación y servicios de la calle Pau Casals, 1.ª fase, en el municipio de Alió, y de su actualización.

AYUNTAMIENTO DE CALAFELL

ANUNCIO sobre publicación en el BOPT de la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de circulación.

AYUNTAMIENTO DE CENTELLES

ANUNCIO sobre aprobación inicial de las bases específicas reguladoras para formar parte como paradista del Mercado artesanal de Centelles.

ANUNCIO sobre aprobación inicial de la Ordenanza municipal sobre la tenencia de animales de compañía.

AYUNTAMIENTO DE CUBELLES

EDICTO sobre contrataciones de personal y nombramientos de interinos (exp. 1484/2024-7586).

AYUNTAMIENTO DE FIGUERES

ANUNCIO sobre aprobación del Convenio de colaboración para el establecimiento del archivo del arquitecto Enric Ruiz Geli en la ciudad de Figueres (exp. PLGU2024000012).

AYUNTAMIENTO DE GIRONA

ANUNCIO relativo a las bases del proceso selectivo, por oposición libre, para cubrir siete plazas de funcionario/a de carrera, escala de administración general, subescala administrativa, OPO 2024 (exp. 2024045691).

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU

EDICTO sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para actividades que fomenten el deporte, la acción social y comunitaria, y la acción cultural y educativa.

AYUNTAMIENTO DE MATARÓ

ANUNCIO sobre aprobación de las bases específicas para cubrir una plaza de técnico/a superior, subescala A1, de la plantilla de personal laboral, mediante concurso-oposición (exp. 2024/000043417).

AYUNTAMIENTO DE MONTCADA I REIXAC

ANUNCIO relativo al proceso selectivo de concurso-oposición libre de una plaza de oficial/a de oficios.

AYUNTAMIENTO DE ORGANYÀ

EDICTO sobre aprobación de la modificación de la oferta pública de empleo 2024.

AYUNTAMIENTO DE PALAFRUGELL

EDICTO sobre publicación de las bases de la convocatoria del proceso para la selección de una plaza de técnico/a medio/a de gestión económica, grupo A2, personal funcionario de carrera, por concurso-oposición de turno libre, y la constitución de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as en gestión económica, del Ayuntamiento de Palafrugell (exp. 16/2024).

AYUNTAMIENTO DE ELS PALLARESOS

ANUNCIO sobre aprobación inicial de la modificación puntual núm. 12 de las Normas subsidiarias y complementarias.

AYUNTAMIENTO DE RAJADELL

ANUNCIO sobre aprobación definitiva del mapa de ruido y del mapa de capacidad acústica de Rajadell.

AYUNTAMIENTO DE SABADELL

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de las bases y la convocatoria del concurso-oposición, por el turno libre, de 22 plazas de auxiliar administrativo/a de administración general, personal funcionario, grupo de clasificación C, subgrupo C2.

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de las bases y la convocatoria del concurso-oposición, por el turno libre, de dos plazas de técnico/a medio/a de personal funcionario, grupo de clasificación A, subgrupo A2, vinculadas a puestos de trabajo de responsable técnico/a de instalaciones deportivas.

AYUNTAMIENTO DE SANT ANDREU DE LA BARCA

EDICTO sobre aprobación de la oferta pública de empleo para el año 2024.

AYUNTAMIENTO DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto ejecutivo de la modificación de la ampliación y reforma de la grada sur para la implantación de un bar y almacén en el campo de fútbol municipal del sector PP-06 Els Ametllers de Sant Andreu de Llavaneres.

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DESPÍ

ANUNCIO sobre aprobación inicial de la Ordenanza de estacionamiento regulado (exp. 12172024000001, X2024005378).

AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA

ANUNCIO por el que se hace público el proceso selectivo para disponer de una bolsa en la categoría de técnico/a medio/a en salud comunitaria.

AYUNTAMIENTO DE VALLGORGUINA

ANUNCIO sobre aprobación definitiva de las modificaciones de la Ordenanza de la Feria del Bosque y el Campesinado de Vallgorguina (exp. 1004/2023).

AYUNTAMIENTO DE VALLIRANA

EDICTO relativo a la aprobación de la ampliación de la oferta de empleo público del año 2024.

AYUNTAMIENTO DE VALLS

EDICTO sobre aprobación definitiva de la disolución del organismo autónomo local Red de Cultura.

EDICTO sobre aprobación definitiva de la disolución del organismo autónomo local Museo de Valls.

EDICTO sobre aprobación definitiva de la disolución del organismo autónomo local Escuela Municipal de Música Robert Gerhard.

AYUNTAMIENTO DE VILANOVA DEL VALLÈS

ANUNCIO sobre aprobación inicial de la modificación del Reglamento de régimen interno para el Servicio de atención integral a las personas mayores en el ámbito rural.

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE LA SELVA

EDICTO sobre creación de una bolsa de trabajo de psicólogos/as (exp. 2024/00019320T).

EDICTO sobre creación de una bolsa de trabajo de pedagogos/as y psicopedagogos/as (exp. 2024/00019321R).

EDICTO sobre convocatoria y proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales, del grupo de clasificación A, subgrupo A2 (exp. 2024/00019295K).

CONSEJO COMARCAL DE EL VALLÈS OCCIDENTAL

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de la plantilla orgánica de personal del Consejo Comarcal de El Vallès Occidental para el año 2025.

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de la relación de puestos de trabajo del Consejo Comarcal de El Vallès Occidental para el año 2025.

DIPUTACIONES

CVE-DOGC-B-9304-S

DIPUTACIÓN DE BARCELONA

ANUNCIO sobre convocatoria de selección de un/a técnico/a de organización y procesos de gestión (S-22/24).

DIPUTACIÓN DE GIRONA

ANUNCIO por el que se hace pública la aceptación de delegación de competencias.

DIPUTACIÓN DE TARRAGONA

ANUNCIO sobre aprobación provisional de la delimitación de la línea de edificación entre el PK 227+289 y el PK 27+323 del margen izquierdo de la carretera T-310, en el término municipal de Pratsdip.

OTROS ORGANISMOS**INSTITUTO METROPOLITANO DE PROMOCIÓN DE SUELO Y GESTIÓN PATRIMONIAL**

ANUNCIO sobre aprobación de la convocatoria y las bases para la provisión del puesto de dirección de director/a gerente/a del Instituto Metropolitano de Promoción del Suelo y Gestión Patrimonial (IMPSOL) (exp. 354/24).

OTROS SUJETOS EMISORES**CENTRO DE INVESTIGACIÓN ECOLÓGICA Y APLICACIONES FORESTALES**

ANUNCIO sobre modificación de la oferta de empleo público para el año 2022.

CONSORCIO CATALUÑA INTERNACIONAL

RESOLUCIÓN por la que se da publicidad al Convenio específico de cooperación educativa para la realización de prácticas académicas entre el Consorcio Cataluña Internacional, la Universidad Autónoma de Barcelona y el estudiante JHV.

CONSORCIO URBANÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ÁREAS RESIDENCIALES ESTRATÉGICAS L'ESTRELLA Y SANT CRIST DE BADALONA

ANUNCIO relativo a la delegación de competencias en materia de gestión de las cuotas urbanísticas del PAU 1A ARE Estrella del Consejo General en la Comisión Ejecutiva.

CONSORCIO URBANÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL CENTRO DIRECCIONAL DE CERDANYOLA DEL VALLÈS

EDICTO sobre aprobación del Proyecto de urbanización A8, líneas eléctricas para la zona CPD en el Parque de L'Alba de Cerdanyola del Vallès (exp. 048/2024).

INSTITUTO RAMON LLULL

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, por la que se modifica la dotación presupuestaria de la 2.^a convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades de promoción exterior de la literatura catalana y aranesa (ref. BDNS 768785).

CVE-DOGC-B-9304-S

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, por la que se modifica la dotación presupuestaria de la 3.ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la publicación en el extranjero de obras ilustradas (ref. BDNS 776188).

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, por la que se modifica la dotación presupuestaria de la 3.ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la traducción de obras literarias y de pensamiento originales en lengua catalana y occitana, en su variedad aranesa (ref. BDNS 776193).

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

EDICTO de 22 de noviembre de 2024, sobre un acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de la Cataluña Central referente al municipio de Sobremunt.

La Comisión Territorial de Urbanismo de la Cataluña Central, en la sesión de 15 de noviembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Exp.: 2023/081937/N

Modificación de las Normas de planeamiento urbanística para ajustar el ámbito del polígono de actuación urbanística PAU-03 acceso norte, en el término municipal de Sobremunt

Visto el informe propuesta de los Servicios Técnicos, y de acuerdo con los fundamentos que se exponen, esta Comisión acuerda:

-1 Aprobar inicialmente la Modificación de las Normas de planeamiento urbanística para ajustar el ámbito del polígono de actuación urbanística PAU-03 acceso norte, formulada y enviada por el Ayuntamiento de Sobremunt, de conformidad con lo que determina el artículo 84 del Texto refundido de la Ley de urbanismo, de acuerdo con la propuesta efectuada por el Ayuntamiento de Sobremunt, entendiéndose que se lleve a cabo la siguiente corrección material:

1.1 Es necesario enmendar el error detectado, tanto en la memoria como en la normativa del documento, en relación con el techo máximo permitido en el PAU-03.

-2 Suspender, de conformidad con el artículo 73 del Texto refundido de la Ley de urbanismo, la tramitación de planes urbanísticos derivados concretos y de proyectos de gestión urbanística y de urbanización, así como suspender el otorgamiento de licencias de parcelación de terrenos, de edificación, reforma, rehabilitación o derribo de construcciones, de instalación o ampliación de actividades o usos concretos (obras en general, movimientos de tierras, tala de árboles) y otras autorizaciones municipales conexas establecidas por la legislación sectorial.

El ámbito de la suspensión de licencias se corresponde con el ámbito de la Modificación puntual identificada en los planos de ordenación. Los efectos de la suspensión se extinguirán definitivamente una vez transcurridos dos años desde el inicio de la vigencia de la acuerdo de suspensión potestativa de conformidad con el artículo 74.1 del Texto refundido de la Ley de urbanismo y 103.1 del Decreto 305/2006, de 18 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de urbanismo (RLUC)

No obstante lo anterior, de conformidad con el artículo 102.4 del RLUC, mientras esté suspendida la tramitación de procedimientos y el otorgamiento de licencias en aplicación de lo que establece el artículo 71.2 (ahora 73.2) de la Ley de urbanismo, se pueden tramitar los instrumentos u otorgar las licencias fundamentadas en el régimen vigente que sean compatibles con las determinaciones del nuevo planeamiento inicialmente aprobado, en caso de que, por la naturaleza de los cambios propuestas, no se ponga en riesgo la aplicación del nuevo planeamiento, una vez definitivamente aprobado.

En cualquier caso, la suspensión quedará sin efecto con la entrada en vigor de la Modificación puntual o, en su caso, con la denegación de su aprobación.

-3 Exponer el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la última publicación obligatoria, de acuerdo con lo que dispone el artículo 85.4 del Texto refundido de la Ley de urbanismo mediante la publicación de este acuerdo en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña y la inserción de un anuncio en uno de los diarios de mayor divulgación en el ámbito municipal o supramunicipal, en la página web del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, y el e-Tauler de la Generalidad de Cataluña, a fin de que se puedan presentar las alegaciones oportunas. En caso de que el trámite de información pública coincida total o parcialmente con el mes de agosto se ampliará el plazo en un mes, de

CVE-DOGC-B-24327003-2024

acuerdo con la disposición adicional décima del Texto refundido de la Ley de urbanismo.

-4 Dar audiencia al Ayuntamiento de Sobremunt, por un plazo de un mes, simultáneamente al trámite de información pública, de acuerdo con el artículo 85.8 del Texto refundido de la Ley de urbanismo.

-5 El documento que se presente para la aprobación provisional deberá incorporar las prescripciones de las alegaciones que se deriven del período de información pública, así como las prescripciones contenidas en el presente informe, anteriormente relacionados.

-6 Comunicar este acuerdo al Ayuntamiento de Sobremunt.

Contra el acuerdo de suspensión de tramitaciones y licencias, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada, de conformidad con lo que prevén los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante la consejera de Territorio, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación. Y en lo referente a los ayuntamientos y otras administraciones públicas pueden formular el requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa-administrativa.

El expediente estará a disposición de las personas interesadas en cualquiera de los servicios territoriales de Urbanismo, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes laborables, en la página web del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica (https://territori.gencat.cat/ca/01_departament/09_informacio_publica) y en el Tablón Electrónico de la Generalidad de Cataluña (<http://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>).

Barcelona, 22 de noviembre de 2024

Shirley Davinia Marin Vizqueta

Secretaria de la Comisión Territorial de Urbanismo de la Cataluña Central

(24.327.003)

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

EDICTO de 27 de noviembre de 2024, sobre un acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de El Penedès referente al municipio de Sitges.

La Comisión Territorial de Urbanismo de El Penedès, en la sesión de 5 de julio de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Exp.: 2005/017959/B

Nueva ficha del sector PMU-6* del Plan de ordenación urbanística municipal de Sitges, en ejecución de la sentencia dictada por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de fecha 22 de septiembre de 2014, recaída en el recurso contencioso administrativo nº 2006/771

Visto el informe propuesta de los Servicios Técnicos, y de acuerdo con los fundamentos que se exponen, esta Comisión acuerda:

-1 Aprobar definitivamente la nueva ficha del sector PMU-6* del Plan de ordenación urbanística municipal de Sitges, en ejecución de la sentencia dictada por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de fecha 22 de septiembre de 2014, recaída en el recurso contencioso administrativo nº 2006/771, interpuesto por Iosa Inmuebles, SL, contra la desestimación primero presunta y posteriormente expresa del recurso de alzada interpuesto contra el Acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de Barcelona, de 30 de marzo de 2006, de aprobación definitiva del Texto refundido del Plan de ordenación urbanística municipal de Sitges.

-2 Publicar este acuerdo y la nueva ficha del sector PMU-6* del Plan de ordenación urbanística municipal de Sitges en el DOGC a los efectos de su inmediata ejecutividad, tal y como indica el artículo 106 del Texto refundido de la Ley de urbanismo, aprobado por el Decreto legislativo 1/2010.

-3 Dar traslado de este acuerdo al Ayuntamiento de Sitges, al recurrente y al Tribunal Superior de Justicia de Cataluña.

Contra este acuerdo, que se refiere a una disposición administrativa de carácter general, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la notificación o la publicación en el DOGC, de conformidad con lo que prevén el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas, y los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de que los particulares puedan interponer cualquier otro recurso que consideren procedente, y de la posibilidad que tienen los ayuntamientos y otras administraciones públicas de formular el requerimiento previo que prevé el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

En el caso de formular requerimiento, éste se entenderá rehusado si, dentro del mes siguiente a la recepción, no es contestado. En este supuesto, el plazo de dos meses para la interposición del recurso contencioso administrativo se contará desde el día siguiente de aquél en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o de aquél en que se entienda rehusado presuntamente.

Consulta e información del expediente

El expediente estará, para la consulta e información que prevé el artículo 107 del Texto refundido de la Ley de urbanismo, modificado por la Ley 3/2012, de 22 de febrero, depositado en el Registro de planeamiento

CVE-DOGC-B-24332060-2024

urbanístico de Cataluña, tal y como establece el artículo 103, apartados 1 y 2, del mencionado Texto refundido.

Se incluye, a continuación, el enlace al Registro de planeamiento urbanístico de Cataluña que permite la consulta telemática e inmediata de los documentos que conforman el instrumento de planeamiento urbanístico aprobado, con plena garantía de autenticidad e integridad, en virtud de lo que prevén la disposición adicional cuarta de la Ley 2/2007, de 5 de junio, del DOGC, y el artículo 103.3 del Texto refundido de la Ley de urbanismo, modificado por la Ley 3/2012, de 22 de febrero:

<https://dtes.gencat.cat/rpucportal/AppJava/cercaExpedient.do?reqCode=veureFitxa&codiPublic=2005/17959/B&assentament=109550,109551,109552&set-locale=es>

La consulta del expediente administrativo se podrá hacer, presencialmente, en cualquiera de los servicios territoriales de Urbanismo, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes laborables.

Barcelona, 27 de noviembre de 2024

Cristina Garcia Perera

Secretaria de la Comisión Territorial de Urbanismo de El Penedès

(24.332.060)

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

AGENCIA CATALANA DE TURISMO

RESOLUCIÓN EMT/4269/2024, de 28 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la línea de subvenciones que tiene por objeto financiar proyectos innovadores que puedan contribuir a la transformación del sector catalán del turismo de reuniones y eventos hacia la sostenibilidad, la resiliencia y la inclusión en el marco del proyecto BEFuture - 101121580, cofinanciado por el programa de Mercado Único (Single Market Programme).

La Agencia Catalana de Turismo (ACT) es el organismo del Gobierno de la Generalitat de Catalunya que se encarga de llevar a cabo las políticas de promoción turística. En la actualidad participa en un proyecto europeo (BEFuture) sobre turismo de reuniones y eventos con el objetivo estatutario de promover Cataluña como destino turístico de calidad y mejorar la competitividad del sector turístico, tal como establecen el artículo 2 y el artículo 3 de la Ley 15/2007, de 5 de diciembre, de la Agencia Catalana de Turismo (DOGC núm. 5030, de 17.12.2007), y el Decreto 192/2009, de 9 de diciembre, de aprobación de los Estatutos de la Agencia Catalana de Turismo (DOGC núm. 5524, de 11.12.2009). Estos artículos definen las funciones de la ACT, incluidas la promoción y la comercialización de la oferta turística de Cataluña, así como el apoyo a la innovación y la calidad en el ámbito turístico. El proyecto BEFuture se alinea con este objetivo de reforzar el posicionamiento de Cataluña como destino líder en turismo de reuniones y eventos a nivel internacional.

Con el objetivo de transformar el sector del turismo de reuniones y eventos en Europa hacia un modelo más sostenible, inclusivo y resiliente, el proyecto BEFuture lanza esta convocatoria para la selección de pequeñas y medianas empresas (PYME, o SMÉs por la sigla en inglés) que recibirán apoyo financiero en el marco del programa de aceleración de BEFuture (<https://www.be-future.eu>), cofinanciado por la Unión Europea bajo el programa de Mercado Único (Single Market Programme) y con código 101121580 - BEFuture - SMP-COSME-2022- TOURSME. Estas subvenciones están destinadas a impulsar proyectos innovadores que tengan por objetivo contribuir a la sostenibilidad y la resiliencia del sector del turismo de reuniones y eventos, utilizando la tecnología y la innovación como motor de cambio para contribuir así a la transición digital y sostenible del sector. El proyecto BEFuture busca fomentar la colaboración y la innovación dentro del sector del turismo de reuniones y eventos, y asegurar que Europa se mantenga a la vanguardia de los eventos empresariales responsables y de impacto positivo.

Dados el Reglamento 2021/690 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de abril de 2021 (DOUE-L núm. 193, de 30.7.2018), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (DOUE-L núm. 193, de 30.7.2018);

Dado lo previsto en el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado mediante el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre (DOGC núm. 3791, de 31.12.2002); los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18.11.2003), y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE núm. 176, de 25.7.2006);

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, el artículo 92.3 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre,

Resuelvo:

Artículo único

Se aprueban las bases reguladoras de la línea de subvenciones que tiene por objeto financiar proyectos innovadores que puedan contribuir a la transformación del sector catalán del turismo de reuniones y eventos hacia la sostenibilidad, la resiliencia y la inclusión en el marco del proyecto BEFuture - 101121580, cofinanciado por el programa de mercado Único Single Market Programme, y que constan como anexo 1 de esta Resolución.

Disposición final

Estas bases entran en vigor el día siguiente a aquel en que se publiquen en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 28 de noviembre de 2024

Arantxa Calvera Cosculluela

Directora

Anexo 1

BASES REGULADORAS

Base 1. Definiciones

Criterios de adjudicación: criterios definidos para evaluar objetivamente el mérito y el impacto potencial de cada solicitud presentada para todos los detalles sobre la evaluación de la convocatoria regulada en las presentes bases.

BEFuture: proyecto financiado por la Unión Europea (UE) dedicado a impulsar un cambio positivo en el sector del turismo de reuniones y eventos (BE: *business events*) en toda Europa. Alineadas con las vías de transición turística europea y los objetivos de desarrollo sostenible, las prioridades del proyecto son la sostenibilidad, la resiliencia y la innovación.

Órgano concedente: entidad que concede las subvenciones, la Agencia Catalana de Turismo. **Innovación:** según el *Manual de Oslo*, se define como la implementación de un producto (bien o servicio), un proceso, un nuevo método de *marketing* o un método organizativo nuevo o mejorado significativamente en las prácticas empresariales, la organización del puesto de trabajo o las relaciones externas. En el programa de aceleración, este concepto se manifiesta a través de cuatro tipos distintos de innovación: radical, disruptiva, sustancial e incremental.

Mentor/a: profesionales experimentados del sector, emprendedores de éxito, líderes académicos y expertos técnicos con una trayectoria contrastada en el sector de eventos empresariales y campos relacionados. Los proyectos innovadores seleccionados en el marco del programa de aceleración deberán seleccionar 20 horas de mentoría de una persona mentora previamente seleccionada mediante un procedimiento con régimen de concurrencia pública. La lista de mentores seleccionados mediante este procedimiento se hará pública en el URL <https://www.be-future.eu/>.

Nivel de madurez tecnológica (TRL, por la sigla en inglés): escala que mide el grado de madurez de una tecnología o proyecto desde el concepto hasta su implementación en el mercado.

Originalmente diseñado para sistemas tecnológicos, el marco de TRL puede adaptarse a diversos tipos de innovación. Este ayuda a evaluar hasta qué punto un proyecto, una idea o una tecnología está preparado para utilizarlo en el mundo real, y orienta las decisiones sobre inversión, la gestión de riesgos y la transición de la investigación a la comercialización.

PYME: tal como se indica en la *Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme*, y basado en un extracto del artículo 2 del anexo de la Recomendación 2003/361/CE la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) está formada por las empresas que emplean a menos de 250 personas y que tienen un volumen de negocio anual no superior a 50 millones de euros o un total del balance anual no

superior a 43 millones de euros.

Proyectos radicales: aquellos que crean nuevos mercados y transforman los existentes introduciendo tecnologías o modelos innovadores que desafían y redefinen los estándares de la industria. Estas innovaciones deberían ofrecer soluciones que no solo difieran significativamente de los métodos actuales, sino que también tengan el potencial de sustituirlas por completo. Los proyectos radicales deberían tener como objetivo establecer nuevas formas de hacer negocios dentro del sector del turismo de reuniones y eventos, abordando necesidades poco atendidas o introduciendo conceptos completamente nuevos que alteren los marcos tradicionales de eventos.

Proyectos disruptivos: aquellos que impliquen avances tecnológicos o metodológicos significativos que mejoren sustancialmente el rendimiento o la eficiencia respecto a las soluciones existentes. Estas innovaciones deberían aprovechar la tecnología de vanguardia para superar los límites de lo posible actualmente. Los proyectos disruptivos deberían ofrecer avances claros en tecnología o procesos para mejorar la ventaja competitiva de las empresas dentro del sector del turismo de negocios (BE, por su sigla en inglés: *business events*), sin crear necesariamente nuevos mercados.

Proyectos sustanciales: aquellos que se dirigen a la mejora de los productos, servicios o métodos existentes para aumentar significativamente el rendimiento y la eficiencia para contribuir a aumentar la productividad y la competitividad. Las innovaciones deben centrarse en la mejora de las capacidades actuales de la industria de los BE mediante mejoras significativas que proporcionen beneficios medibles en términos de eficiencia, de satisfacción del cliente o ambientales.

Proyectos incrementales: proyectos que perfeccionan y optimizan productos, servicios o procesos existentes. Estas innovaciones deben centrarse en hacer mejoras significativas que mejoren la eficiencia, la funcionalidad o la experiencia del usuario de las soluciones existentes. **Resiliencia:** se refiere a la capacidad para adaptarse, resistir y recuperarse frente a situaciones adversas, como crisis económicas, desastres naturales, pandemias o fluctuaciones en la demanda del mercado.

Tourism Transition Pathways (TTP): es una hoja de ruta de la Comisión Europea diseñada para ayudar al sector turístico a adaptarse y transformarse de forma sostenible y resiliente a los retos futuros. Más información [disponible aquí](#).

Sostenibilidad: capacidad de satisfacer las necesidades de la generación actual dentro de la capacidad de apoyo de los ecosistemas de apoyo, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades.

Base 2. Objeto

2.1 Las subvenciones reguladas por estas bases tienen por objeto financiar proyectos innovadores que puedan contribuir a la transformación del sector catalán del turismo de reuniones y eventos hacia la sostenibilidad, la resiliencia, la inclusión y la mejora de la experiencia del usuario. Los proyectos deben desarrollarse e implementarse en Cataluña.

2.2 Los proyectos deben ser capaces de generar un resultado tangible, ya sea mediante el desarrollo de un prototipo funcional o la implementación de un proyecto piloto. Estos resultados deben permitir evaluar la viabilidad y el impacto de la solución propuesta en un contexto real, proporcionando evidencia de su potencial para transformar el sector turístico de los eventos profesionales en Cataluña.

2.3 Los proyectos innovadores que se presenten deben tener un presupuesto mínimo de 20.000,00 euros para cumplir con los requisitos del European Innovation Council and SMEs Executive Agency (EISMEA).

Base 3. Periodo de ejecución

3.1 Los proyectos que se presenten para obtener estas ayudas deberán iniciarse a partir del día siguiente al de la resolución de concesión y deberán finalizar en un máximo de ocho meses después de esta fecha. Durante todo el periodo de ejecución del proyecto, las entidades beneficiarias estarán sujetas a un seguimiento y un control por parte del órgano concedente. Las entidades beneficiarias deberán tener en cuenta las siguientes fases y plazos parciales de ejecución:

a) Inicio del proyecto: el proyecto debe iniciarlo la persona jurídica beneficiaria el día siguiente al de la resolución de la concesión.

b) Fase de desarrollo: desde el inicio del proyecto hasta un máximo de ocho meses. Todas las actividades

CVE-DOGC-B-24334058-2024

planificadas deberán haberse completado y los objetivos deberán haberse alcanzado dentro de este plazo.

c) Finalización: el proyecto deberá concluir en un plazo máximo de ocho meses desde el día siguiente al de la resolución de concesión.

3.2 Las entidades beneficiarias están sujetas a la presentación de la siguiente documentación:

- a) Un cuestionario de inicio, que deberá completarse un mes después del inicio del proyecto.
- b) Un cuestionario de medio plazo, que deberá completarse tres meses antes de terminar el proyecto.

c) Un informe final (memoria justificativa de la actividad y memoria económica), que deberá entregarse en el plazo de un mes después de terminar el proyecto, incluido todo lo que la organización ha estipulado en la hora de presentar la solicitud (véase la base 24 "Justificación de las actuaciones").

Base 4. Procedimiento de concesión

4.1 El procedimiento de concesión de las subvenciones es de concurrencia competitiva, conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y la utilización de los recursos públicos.

4.2 El plazo máximo para emitir y notificar la resolución será de seis meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado ni notificado ninguna resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55.1.a) de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010), y el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

4.3 Todas las comunicaciones, trámites, informes, resoluciones y otras actuaciones que el órgano competente deba llevar a cabo para tramitar el procedimiento administrativo deben efectuarse por medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en la Orden PDA/20/2019, de 14 de febrero, sobre las condiciones para la puesta en funcionamiento de la tramitación electrónica; el artículo 43.2 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; el artículo 72 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital (DOGC núm. 8195, de 6.8.2020), y el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2.10.2015).

Base 5. Publicación

5.1 Considerando el artículo 17.3.b) y el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en relación con el Acuerdo GOV/192/2015, de 29 de diciembre, por el que se complementa el Acuerdo GOV/77/2015, de 2 de junio, sobre la publicación de los anuncios de notificación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, en relación con la publicación de las convocatorias de subvenciones (DOGC núm. 7029, de 31.12.2015), el texto íntegro de la convocatoria se publica en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

5.2 La publicación de la convocatoria se hará efectiva con el envío de la información exigida por el Registro de ayudas y subvenciones de Cataluña, de acuerdo con el artículo 96.bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y mediante la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Base 6. Entidades beneficiarias

6.1 Podrán ser entidades beneficiarias de las subvenciones las pequeñas y medianas empresas (PYME) con sede social en Cataluña.

6.2 También podrán ser beneficiarias agrupaciones de como máximo cuatro (4) entidades, en las que:

- a) Las entidades son todas PYME, con sede social en Cataluña o
- b) Las entidades incluyen como mínimo una PYME, con sede social en Cataluña, y al menos una entidad pública, privada o sin ánimo de lucro, que son instrumentales para llevar a cabo el proyecto.

6.3 Antes de concurrir, las empresas que se quieran constituir en agrupación deberán formalizar un

CVE-DOGC-B-24334058-2024

documento en el que harán constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención que se deberá aplicar a cada uno, los cuales también tienen la consideración de beneficiarios. En todo caso, se nombrará a una persona representante de la agrupación. La persona representante o apoderada única de la asociación debe pertenecer a la PYME y como mínimo el 70% del importe de la subvención deberá destinarse a las PYME que participen en la agrupación.

6.4 En ningún caso podrán obtener la condición de persona beneficiaria de la presente subvención aquellas que se recogen en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

6.5 En el caso de agrupaciones, cada una de las empresas integrantes deberá cumplir los requisitos exigidos en estas bases reguladoras y en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

6.6 La agrupación deberá nombrar a una persona representante, que deberá ser quien haga los trámites vinculados a esta subvención en representación de aquella.

6.7 La agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de cuatro años de prescripción previstos en el artículo 100.4 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y el artículo 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

6.8 La identificación y la firma de la entidad solicitante debe hacerse mediante la utilización de los sistemas de identificación y de firma electrónica admitidos por la sede electrónica de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden GRI/233/2015, de 20 de julio, por la que se aprueba el Protocolo de identificación y firma electrónica (DOGC núm. 8195, de 6.8.2020), en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya. En todo caso, las entidades o empresas que presenten las solicitudes por medios telemáticos podrán identificarse y firmar electrónicamente mediante mecanismos de identificación y firma de nivel medio de seguridad o de nivel superior.

Base 7. Requisitos

7.1 Los requisitos generales que deben cumplir las entidades beneficiarias y las entidades miembros de la agrupación son los siguientes:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.
- b) No incurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- c) Cumplir las obligaciones tributarias ante el Estado y la Generalitat de Catalunya y las obligaciones ante la Seguridad Social, y no tener deudas con la ACT. Este cumplimiento deberá mantenerse a lo largo de todo el procedimiento: en el momento de la presentación de la solicitud, previamente a la resolución de otorgamiento y antes de recibir cualquier pago. Las deudas que estén aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución esté suspendida se considerará que cumplen el requisito de estar al corriente de las obligaciones.
- d) Atender a las personas usuarias en cualquiera de las lenguas oficiales de Cataluña y redactar, al menos en catalán, la señalización y los carteles de información general de carácter fijo y los documentos de oferta de servicios para las personas usuarias y consumidoras de los establecimientos abiertos al público, de acuerdo con la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística (DOGC núm. 2533, de 9.1.1998).
- e) No haber sido sancionadas, por resolución firme, por la comisión de una infracción grave en materia de integración laboral de discapacitados o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, durante los dos años anteriores a la convocatoria, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE núm. 189, de 8.8.2000). Si han sido sancionadas, deberán haber aplicado las medidas correctoras previstas y haber abonado las cantidades requeridas para este concepto.
- f) No haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o género. Asimismo, las personas solicitantes deberán respetar lo establecido en la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015), y el artículo 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23.3.2007), relativo a las medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y arbitrar procedimientos específicos para prevenirlos y para dar curso a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

CVE-DOGC-B-24334058-2024

g) Deberán cumplir con la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, a tal fin, adoptar medidas para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En el caso de las empresas de 50 o más personas trabajadoras, deberá elaborarse y aplicarse con carácter obligatorio un plan de igualdad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

h) En el caso de entidades con un número de 50 o más personas trabajadoras, cumplir la obligación establecida en el artículo 42 del Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (BOE núm. 289, de 3.12.2013), de dar empleo al menos a un 2% de personas trabajadoras con discapacidades sobre el número total de las de la entidad, o de aplicar las medidas alternativas de carácter excepcional reguladas por el Real decreto 364/2005, de 8 de abril (BOE núm. 94, de 20.4.2005), y el Decreto 86/2015, de 2 de junio (DOGC núm. 6885, de 4.6.2015).

i) En el caso de entidades con una plantilla igual o superior a 25 personas, cumplir con la obligación, de acuerdo con los agentes sociales, de indicar los medios que utilizan para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo y para intervenir, y tener protocolos de abordaje y prevención del acoso sexual y por razón de sexo, de conformidad con la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008).

j) Cumplir la normativa sobre propiedad intelectual. Para llevar a cabo la actividad objeto de la subvención, deberá tenerse en cuenta la normativa sobre la propiedad intelectual a la hora de utilizar cualquier elemento susceptible de generar derechos de autor.

k) Informar sobre si se han solicitado u obtenido otras ayudas públicas o privadas para la misma actividad, haciendo constar la relación detallada de las ayudas con la entidad concedente y la cantidad solicitada u obtenida.

l) Disponer de un sistema de organización y gestión de la prevención, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10.11.1995), y la normativa que la desarrolla.

m) Respetar lo dispuesto en la Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación (DOGC núm. 8307, de 31.12.2020).

n) Cumplir los requisitos de accesibilidad establecidos en el artículo 9 del Decreto 216/2023, de 5 de diciembre, sobre accesibilidad de los sitios web y de las aplicaciones para dispositivos móviles de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su sector público (DOGC núm. 9057, de 11.12.2023), en caso de que se prevean como gasto subvencionable el diseño, el desarrollo, la producción o la modificación sustancial de un sitio web o de una aplicación móvil.

o) No estar en proceso de liquidación ni en dificultades según lo establecido en el artículo 2, punto 18, del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea (DOUE-L núm. 187, de 26.6.2014).

p) No estar excluidas de la posibilidad de obtener financiación de la UE según las disposiciones tanto de la legislación nacional como de la UE, o por una decisión de una autoridad nacional o de la UE.

q) No haber recibido apoyo financiero en otros proyectos financiados por la convocatoria de propuestas SMP-COSME-2022-TOURSME.

r) No estar sujetas a una orden de recuperación pendiente después de una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda percibida ilegal e incompatible con el mercado interior (a excepción de las ayudas destinadas a reparar los perjuicios causados por determinados desastres naturales).

s) No cometer, suscitar o promocionar actos de LGTBI-fobia.

t) Tener un centro de trabajo en Cataluña o medios personales y materiales que operen o generen actividad económica en Cataluña en el momento del otorgamiento de la subvención.

u) Inscribir en el registro público competente el plan de igualdad negociado y elaborado de conformidad con el Real decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE núm. 272, de 14.10.2020).

v) Con el fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, las empresas deben integrar y aplicar el principio de

CVE-DOGC-B-24334058-2024

transparencia retributiva. Este principio debe aplicarse, como mínimo, y tal como establece el Real decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres (BOE núm. 272, de 14.10.2020), a través de los siguientes instrumentos: registro retributivo (obligatorio para todas las empresas), auditoría retributiva (obligatoria para las empresas que elaboran un plan de igualdad), sistema de valoración de puestos de trabajo (exigible a las empresas que elaboran un plan de igualdad) y derecho de información de las personas trabajadoras (según las directrices de la Recomendación de la Comisión Europea de 7 de marzo de 2014 [DOUE-L núm. 69, de 8.3.2014] y el artículo 5 del mencionado Real decreto 902/2020, de 13 de octubre).

w) Elaborar y aplicar un protocolo de actuación para atender el acoso o la violencia contra las personas LGTBI, tal como establece la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (BOE núm. 51, de 1.3.2023). Las empresas también deben tener un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.

x) Hacer un uso no sexista, no estereotipado ni androcéntrico del lenguaje; que tenga en cuenta la diversidad; que sea respetuoso, no clasista, ni racista, ni xenófobo, ni LGTBI-fóbico; que evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y que fomente valores de igualdad, presencia paritaria, diversidad y corresponsabilidad.

Base 8. Régimen de compatibilidades de las ayudas

8.1 Estas subvenciones son compatibles con cualquier otra ayuda obtenida por las entidades beneficiarias para llevar a cabo la misma acción procedente de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, mientras no supere el coste total de la acción que debe desarrollar la agrupación beneficiaria.

Base 9. Cuantía de las subvenciones

9.1 El importe de la subvención es de un máximo de 30.000,00 euros por proyecto.

9.2 El importe de las subvenciones concedidas no podrá ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad que debe desarrollar la persona beneficiaria.

Base 10. Gastos subvencionables

10.1 Se considerará gasto subvencionable aquel que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga en el plazo y las condiciones que determinen estas bases reguladoras. En ningún caso, el coste de los bienes o servicios subvencionados podrá superar su valor de mercado. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, las ayudas deben tener un efecto incentivador y, por tanto, las actuaciones subvencionables afectadas solo podrán ser aquellas que se hayan efectuado después de la solicitud de la ayuda.

10.2 Se considerará gasto efectuado el que haya sido pagado efectivamente con anterioridad a la finalización del periodo de justificación previsto.

10.3 En ningún caso, serán gastos subvencionables: los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, ni los gastos de procedimientos judiciales.

10.4 A efectos de estas bases, se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

- a) Pagos en efectivo.
- b) Intereses deudores de cuentas bancarias.
- c) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Gastos de procedimientos legales y judiciales.
- e) Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.
- f) Gastos de transacciones financieras.

CVE-DOGC-B-24334058-2024

g) Comisiones y pérdidas de cambio y otros gastos puramente financieros, tales como comisiones por mantenimiento de cuentas o transferencias.

h) Gastos justificados con facturas con fecha anterior o posterior al periodo de ejecución del proyecto.

i) Gastos vinculados a la preparación del dossier técnico y administrativo para la tramitación de la ayuda, tanto los de colaboraciones como las horas de seguimiento de visitas técnicas por parte de la Administración, y en general cualquier gasto de gestión de la tramitación de la ayuda.

j) Los gastos de explotación normales de la entidad.

k) Gastos de desplazamiento y alojamiento.

l) No se consideran subvencionables los siguientes complementos salariales:

- Las horas extraordinarias.
- Los pagos por beneficios (gratificación, dividendos de la entidad, consecución de objetivos comerciales, por ventas o por captación de fondos).
- Los pagos en especie.
- Las vacaciones no efectuadas.
- Las indemnizaciones por muerte y los traslados correspondientes.
- Las indemnizaciones por suspensiones, despidos o ceses.

10.5 Serán gastos subvencionables los siguientes:

a) Gastos de contratación de servicios técnicos como parte del proyecto subvencionado para el desarrollo de productos, para estudios de mercado y para el desarrollo de planes de negocio y de propiedad intelectual.

- Desarrollo de productos: diseño y prototipado de nuevas tecnologías para eventos o materiales sostenibles.
- Estudios de mercado: búsqueda para identificar necesidades y tendencias del mercado en el sector de los BE para asegurar que el producto o servicio cumple con las demandas reales.
- Desarrollo y análisis de planes de negocio: planificación estratégica y previsión financiera necesaria para nuevas empresas.
- Desarrollo de propiedad intelectual e industrial: asegurar patentes o marcas para proteger ideas innovadoras e inversiones.
- Otros servicios siempre que sean fundamentales para implementar la idea de negocio.

b) Gastos por la compra de *software* y licencias necesarias para la creación y la prueba de nuevas tecnologías para eventos o servicios, y aplicaciones de seguimiento de sostenibilidad.

c) Gastos de registro y certificación: apoyo a los costes de obtención de:

- Registro del Sistema de Gestión y Auditoría Ambiental (EMAS).
- Certificación de la etiqueta ecológica de la UE para productos y servicios que cumplan con altos estándares ambientales, para aumentar el atractivo en el mercado.
- Otros sistemas de certificación reconocidos (es decir, estándares de sostenibilidad específicos para la industria, como las certificaciones ISO para la gestión de la calidad o la gestión ambiental).

d) Gastos de promoción y comunicación (limitados al 10% del presupuesto):

- Servicios de *marketing* para aumentar la visibilidad del producto y la penetración en el mercado.
- Relaciones públicas para construir la reputación de la marca y gestionar la comunicación con las partes interesadas y los medios de comunicación.
- Marketing digital: gestión de redes sociales, creación de contenidos y ejecución de campañas digitales para llegar a una mayor audiencia.

e) Gastos de formación del personal (limitada al 15% del presupuesto):

CVE-DOGC-B-24334058-2024

- Talleres de desarrollo profesional centrados en nuevas tecnologías, prácticas de sostenibilidad y modelos regenerativos, o mejoras en el servicio al cliente.

- Cursos de certificación necesarios para el despliegue de servicios especializados o el cumplimiento de los estándares de la industria.

f) Gastos de mentoría derivados de la contratación de un mentor del grupo de mentores/as (*pool of mentors*) de BEFuture, accesible a través de la web del proyecto BEFuture. El gasto subvencionable es de 20 horas de mentoría.

Base 11. Subcontratación

11.1 Se entiende que la entidad beneficiaria subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de los gastos en los que deba incurrir la entidad beneficiaria para llevar a cabo por sí misma la actividad subvencionada.

11.2 La subcontratación deberá ajustarse al artículo 29 y al artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y al artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Base 12. Solicitud

12.1 Sin perjuicio de lo establecido en la resolución de la convocatoria, las solicitudes y los demás trámites asociados al procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones deberán formalizarse exclusivamente por vía electrónica utilizando la sede electrónica de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con la Orden PDA/20/2019, de 14 de febrero, sobre las condiciones para la puesta en funcionamiento de la tramitación electrónica (DOGC núm. 7814, de 20.2.2019), en el marco de lo establecido en el artículo 43.2 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; el artículo 72 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital, y el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.2 Las solicitudes deberán presentarse según el modelo normalizado que está a disposición de las personas jurídicas y las agrupaciones interesadas en el Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>).

12.3 Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá presentarse electrónicamente, junto con la documentación prevista en estas bases, a través del Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>).

12.4 En caso de agrupaciones, la persona representante nombrada deberá presentar una única solicitud con la documentación detallada en estas bases. Quien represente a la entidad debe autenticarse para efectuar el resto de transacciones asociadas al procedimiento de concesión y justificación de las ayudas por medios telemáticos, a través del sistema de firma electrónica determinada por la sede electrónica. Esta persona es la responsable de efectuar el resto de transacciones asociadas al procedimiento de concesión y justificación de las ayudas por medios telemáticos, a través del sistema de firma electrónica determinada por la sede electrónica.

12.5 En caso de agrupaciones, la persona representante nombrada es quien deberá presentar la solicitud, incorporando toda la información y documentación general, así como la especificada en el apartado 13.2.c).

12.6 En caso de que se produzca una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para efectuar el trámite correspondiente, este se podrá llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos.

12.7 De acuerdo con la Orden PRE/158/2022, de 30 de junio, por la que se aprueba la Guía de uso de los sistemas de identificación y firma electrónica en el ámbito de la Administración de la Generalitat (DOGC núm. 8701, de 4.7.2022), y una vez analizada la existencia de riesgo jurídico o de riesgo de ciberseguridad o protección de datos, se admitirán los siguientes sistemas de identificación y firma electrónica:

- Certificado de firma electrónica emitido a una persona física por una prestadora de servicios de confianza cualificados de acuerdo con lo establecido en el Registro de instrumentos de datos de la Administración de la Seguridad Social (ReIDAS).

- Sistemas de identificación electrónica no basados en el uso de certificados electrónicos y que utilizan como factor de autenticación el conocimiento de una clave previamente acordada con el usuario.

- Certificado electrónico emitido a una persona jurídica por una prestadora de servicios de confianza

cualificados de acuerdo con lo establecido en el ReIDAS.

12.8 Las personas representantes que actúan en nombre de las personas interesadas podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y firma electrónica:

- Certificados para personas físicas que demuestran su condición de representante de una persona jurídica o de un ente sin personalidad jurídica.
- Certificado para personas físicas. En este supuesto será necesario acreditar la representación por cualquier medio admitido en derecho o mediante la inscripción de la representación en el registro electrónico de representación de la Administración de la Generalitat (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/registre-electronic-de-representacio/>).
- Cualquier otro sistema de identificación y firma de persona física. En este supuesto será necesario acreditar la representación por cualquier medio admitido en derecho o mediante la inscripción de la representación en el registro electrónico de representación de la Administración de la Generalitat (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/registre-electronic-de-representacio/>).

12.9 Los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos para tramitar con la Administración de la Generalitat de Catalunya se podrán consultar en el Catálogo de sistemas de identificación y firma electrónica (https://web.gencat.cat/ca/seu-electronica/certificats-i-signatures-electroniques/cataleg_identificacio_signatura/).

12.10 El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en la correspondiente convocatoria.

12.11 La presentación del formulario de solicitud facultará al ente competente para comprobar la conformidad de los datos que contiene y que se declaran. El formulario de solicitud incluye la cláusula de consentimiento expreso para efectuar la consulta de datos tributarios. En caso de que no se autorice la consulta, la persona solicitante deberá aportar los certificados correspondientes o la solicitud de emisión en el momento en que se le requiera.

12.12 La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial de cualquier dato en el formulario de solicitud o documento que lo acompañe dejará sin efectos este trámite, desde el momento en que se conozca y previa audiencia a la persona interesada, y, en consecuencia, comportarán la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio de que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad al otorgamiento de la subvención.

12.13 En caso de que se presente la solicitud o se hagan trámites mediante otros formularios distintos de los previstos específicamente en estas bases, estos formularios se tendrán por no presentados, de acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Por tanto, la fecha a partir de la cual se entenderá que se ha presentado la solicitud o se ha llevado a cabo el trámite será la de entrada del formulario específico señalado.

12.14 Solo se podrá presentar una solicitud por entidad beneficiaria. En caso de que se presente más de una, únicamente se tramitará la primera solicitud presentada y no se admitirán las siguientes. Asimismo, una empresa solo podrá participar en una solicitud.

Base 13. Información de lo que debe constar en la solicitud

13.1 La solicitud consta de un formulario de solicitud, una propuesta de proyecto de la actividad utilizando la plantilla de presentación llamada *Pitch Deck*, y un desglose del presupuesto utilizando la plantilla llamada "BEFuture Estimated Budget".

13.2 En cuanto al formulario de solicitud, aparte de completar la información que se solicite, las entidades solicitantes y todas las entidades miembros de la agrupación deberán acreditar los requisitos indicados en la base 7 de este anexo mediante las declaraciones responsables incorporadas en el formulario de solicitud. Este formulario deberá incluir, además, las siguientes declaraciones responsables:

- a) Que cumple con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria a los que se refiere la base 6 de este anexo.
- b) Que dispone de la escritura de constitución de la sociedad y de la inscripción de sus estatutos en el Registro Mercantil o en el registro correspondiente en el momento de la resolución de la solicitud.
- c) Que dispone de facultades de representación de la empresa, de acuerdo con la escritura notarial correspondiente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro correspondiente, si procede.

CVE-DOGC-B-24334058-2024

d) Que dispone de los libros contables, de los registros diligenciados y de otros documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, salvo que se trate de una empresa en proceso de constitución.

e) Que no está sujeta a una orden de recuperación pendiente después de una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

f) En relación con el impuesto sobre el valor añadido (IVA), la persona solicitante deberá comunicar si está exenta, o bien si está sujeta al impuesto o a la regla de prorata y el porcentaje correspondiente.

g) Que acredite que se dispone de la autorización para facilitar los datos de las personas adscritas a los proyectos.

h) Sobre la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a efectos de hacerla pública, de acuerdo con los criterios corporativos que se adopten, en cumplimiento del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014).

i) El formulario de solicitud también incluye una declaración por la que se acredita que la persona solicitante se adhiere a los principios éticos y las reglas de conducta a las que deben adecuar la actividad las personas beneficiarias, que se encuentran en el anexo 2, en cumplimiento del Acuerdo GOV/85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalitat y su sector público, y se aprueba su texto íntegro (DOGC núm. 7152, de 30.6.2016).

13.3 Asimismo, también se incluye un espacio para aportar, si procede, la siguiente información:

a) En caso de que existan otras subvenciones o ayudas para el mismo concepto, públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberá indicarse, en el formulario de solicitud, el programa al que se acoge, la cuantía solicitada, el porcentaje que representan en relación con el coste total del proyecto, si se encuentran en fase de solicitud o concesión y con cargo a qué entidad pública o privada se han solicitado.

13.4 En cuanto a la propuesta de proyecto de la actividad y el desglose del presupuesto, son dos documentos adjuntos a la solicitud. En concreto:

a) La propuesta de proyecto de la actividad según el modelo que se encuentra en el Canal Empresa, llamado *Pitch Deck*.

b) El desglose del presupuesto completo y detallado del proyecto, en el que deberán figurar todos los gastos e ingresos previstos, la cuantía de la ayuda que se solicita y el detalle de las fuentes de financiación. En caso de que la actividad subvencionada consista en diferentes actuaciones, el presupuesto deberá desglosarse por actuaciones y por conceptos de gasto. El modelo de presupuesto está disponible en el Canal Empresa con la denominación "BEFuture Estimated Budget".

c) En el caso de agrupaciones de entidades:

- En la memoria del proyecto de la actividad o actuación se indicarán los compromisos de ejecución que asume cada una de las entidades miembros de la agrupación, así como el importe de la subvención que deberá aplicarse a cada una. Hay que tener en cuenta que el 70% del importe de la subvención debe ir destinado a las PYME que formen parte de la agrupación.

- Deberá suscribirse un convenio de constitución de la agrupación de entidades, que se adjuntará a la solicitud de la subvención, y que incluirá los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación (que también tienen la condición de entidades beneficiarias), así como el importe de la subvención que deberá aplicarse a cada uno. Las tareas y las actuaciones que cada una de las entidades participantes y la entidad solicitante deberán llevar a cabo en el proyecto deberán constar en el convenio de colaboración, junto con los compromisos y las obligaciones establecidas por cada entidad, la contratación de los equipos y el reparto de la subvención.

- Se nombrará a una persona representante de la agrupación, que no podrá disolverse hasta que hayan transcurrido los plazos de prescripción para la revocación de la subvención previstos en el artículo 100.4 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y el artículo 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, respecto de las infracciones y las sanciones.

13.5 Si el formulario de solicitud y la documentación adjunta presentados no cumplen los requisitos

CVE-DOGC-B-24334058-2024

establecidos en estas bases, el órgano instructor requerirá a la persona interesada que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane su defecto o adjunte los documentos preceptivos, y le comunicará que, si no lo hace, se entenderá que desiste de la solicitud, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se dictará la correspondiente resolución.

13.6 Estos requerimientos se notificarán mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Base 14. Obligaciones

14.1 Las obligaciones de la entidad beneficiaria serán:

a) Cumplir con las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y concordantes de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, así como las establecidas en las convocatorias y las resoluciones de concesión.

b) Cumplir con la finalidad de la subvención llevando a cabo la actividad subvencionada en el plazo de ocho meses.

c) Entregar los cuestionarios y los informes de seguimiento del proyecto previstos en la base 3.2.

d) Llevar a cabo la actividad subvencionada de acuerdo con el proyecto presentado.

e) Cumplir con las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 90.bis y el artículo 92.bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.

f) Previamente a la presentación de la solicitud, los proyectos deberán elegir un mentor del grupo de mentores/as (*pool of mentors*) de BEFuture, accesible a través de la convocatoria específica de personas mentoras del proyecto BEFuture. Los mentores y las mentoras, previamente seleccionados por el proyecto europeo BEFuture, deberán proporcionar apoyo personalizado para impulsar el desarrollo de los proyectos y prepararlos para la entrada en el mercado. Cada proyecto debe asignar 20 horas de mentoría al mentor o mentora escogido.

g) Justificar, ante el órgano gestor, el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención. Si la subvención es una parte proporcional del coste, deberá acreditarse el coste total de la acción.

h) Proporcionar en todo momento la información que les sea requerida respecto de la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación y control que deben efectuar el órgano instructor, la Intervención General de la Generalitat, la Sindicatura de Cuentas y otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, con arreglo a la normativa de aplicación.

i) Comunicar al órgano instructor los ingresos o los recursos que financien la actividad subvencionada, obtenidos o solicitados, de otras administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con posterioridad a la presentación de la solicitud de subvención, para que se pueda evaluar su compatibilidad. Esta comunicación se efectuará en cuanto se conozcan y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos recibidos. En cualquier caso, las cantidades otorgadas no podrán superar el 100% del coste de la acción.

j) Disponer de los libros contables, los registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial de aplicación a la agrupación beneficiaria en cada caso, así como todos los estados contables y registros específicos exigidos en estas bases, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

k) Conservar durante cinco años los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de comprobación y control.

l) Reintegrar los fondos percibidos en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

m) Incluir el logotipo del proyecto europeo BEFuture junto con el logotipo de cofinanciación de la UE en todos los materiales y documentación creados en el marco de esta subvención. Incluir también el logotipo de la

CVE-DOGC-B-24334058-2024

Agencia Catalana de Turismo y del Catalunya Convention Bureau.

n) En cumplimiento del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, las personas jurídicas que puedan percibir una subvención por un importe superior a 10.000,00 euros deberán comunicar al órgano concedente, mediante una declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a efectos de hacerla pública, de acuerdo con los criterios corporativos adoptados.

o) Cumplir con las demás obligaciones previstas en la normativa vigente en materia de subvenciones y en la normativa sectorial de aplicación.

Base 15. Criterios de valoración

15.1 Las solicitudes se evaluarán siguiendo los criterios establecidos a continuación:

Criterio	Descripción	Puntuación	Peso
Relevancia	Cuán relevante es el proyecto presentado en el marco de esta convocatoria:	De 0 a 100 puntos: los proyectos que se alineen claramente con los temas clave del TTP y las prioridades de la convocatoria y los promuevan activamente, y que demuestren una fuerte relevancia con las necesidades actuales y la dirección futura de la industria de los BE, obtendrán mejores puntuaciones.	
	¿Hasta qué punto el proyecto se alinea con los objetivos específicos mencionados en el Tourism Transition Pathways (TTP) y el libro	- El proyecto contribuye a los tres objetivos de sostenibilidad, digitalización e impacto positivo: 100 puntos.	
	blanco del BEFuture, tales como avanzar en sostenibilidad, digitalización e impacto positivo en el sector del turismo de negocios, reuniones y eventos profesionales?	- El proyecto contribuye a dos de los objetivos: 70 puntos. - El proyecto contribuye a uno de los objetivos: 50 puntos. - El proyecto no contribuye a los objetivos: 0 puntos.	10%
Potencial de innovación	Tipo de innovación representada por el proyecto:	De 0 a 100 puntos: puntuación dependiendo del tipo de innovación en la que se enmarca cada proyecto innovador:	
	Innovación radical: ¿el proyecto introduce un cambio revolucionario que crea un nuevo mercado o transforma significativamente los existentes?	- Innovación radical: 100 puntos.	35%
	Innovación disruptiva: ¿el proyecto ofrece un nuevo enfoque o tecnología que mejora significativamente el rendimiento o la eficiencia sin crear un nuevo mercado?	- Innovación disruptiva: 80 puntos.	
	Innovación sustancial: ¿el proyecto mejora o perfecciona un producto, servicio o método existente para aumentar significativamente su rendimiento y competitividad?	- Innovación sustancial: 70 puntos.	
Innovación incremental: ¿el proyecto introduce mejoras o actualizaciones en productos, servicios, procesos o métodos existentes para mejorar la eficiencia y la productividad?	- Innovación incremental: 50 puntos.		

CVE-DOGC-B-24334058-2024

Estado de madurez	¿Hasta qué punto el proyecto es técnica y económicamente viable? Se considerarán los siguientes aspectos clave:	De 0 a 100 puntos: los proyectos que demuestren estrategias bien planificadas, conocimiento del mercado y un presupuesto sólido obtendrán mayores puntuaciones.	
	<p>Nivel de preparación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TRL4: ¿el proyecto se basa en la validación del concepto y llevará a cabo estudios piloto a pequeña escala o desarrollará prototipos en fase inicial para evaluar la viabilidad de sus ideas en escenarios reales? - TRL5: ¿el proyecto está en una fase de desarrollo y ha progresado de un simple concepto a un prototipo o modelo tangible que se puede testar rigurosamente en un entorno controlado? - TRL6: ¿el proyecto es una versión refinada de un producto, servicio o modelo de negocio que se está testando activamente en mercados específicos o con grupos de usuarios seleccionados? - TRL7: demostración del sistema o prototipo en un entorno real - Innovación. El proyecto pasa en el entorno real; ¿se realiza la primera prueba piloto y se valoran cuestiones de fabricación y las últimas operaciones finales? 	<ul style="list-style-type: none"> - TRL4: 25 puntos. - TRL5: 18 puntos. - TRL6: 12 puntos. - TRL7: 5 puntos. - Resto de TRL: 0 puntos. 	25%
	<p>Demanda del mercado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Se puede acreditar la existencia de una demanda de mercado, avalada por estudios o datos, o bien existe una capacidad para generar este mercado mediante una innovación que se implemente rápidamente? <p>¿Cómo se plantea introducir y explotar los resultados en el mercado?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Existe demanda de mercado existente o potencial (clientes potenciales o tangibles, lista de clientes potenciales o de clientes existentes): 25 puntos. - Tienen estudios y plan de <i>marketing</i> con proyecciones realizables de penetración en mercados: 15 puntos. - Tienen el mercado acotado y el reto que les comporta está valorado: 5 puntos. - No hay estudio de mercado ni cliente identificado: 0 puntos. 	
	<p>Viabilidad económica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Las estimaciones de costes y las proyecciones financieras son detalladas, razonables y sostenibles? - ¿Son realistas las proyecciones de ingresos? ¿Están bien fundamentadas en datos de mercado? - ¿La rentabilidad de la inversión (ROI) esperada justifica la inversión basada en el análisis financiero? 	<ul style="list-style-type: none"> - Si todas las preguntas de las tres formuladas son positivas: 25 puntos. - Si dos preguntas son positivas: 15 puntos. - Si una pregunta es positiva: 5 puntos. - Si ninguna pregunta es positiva: 0 puntos. 	
	<p>Evaluación de riesgos y mitigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuáles son los principales riesgos asociados a las dimensiones técnicas y económicas del proyecto? - ¿Qué medidas se han tomado para abordar efectivamente estos riesgos? 	<ul style="list-style-type: none"> - Los proyectos presentan riesgos con valoraciones y mitigaciones adecuadas a los objetivos planteados por el proyecto: 25 puntos. - Los proyectos presentan los riesgos, pero no tienen la valoración ni la mitigación: 15 puntos. - No se presentan riesgos: 0 puntos. 	

CVE-DOGC-B-24334058-2024

Explotación	Cuán explotable es el proyecto presentado en el marco de esta convocatoria:	De 0 a 100 puntos: los proyectos que demuestren un potencial de legado e impacto, así como un potencial para ser ampliados o transferidos a diferentes condiciones y geografías dentro del sector de los BE, obtendrán mejores puntuaciones.	
	<p>¿Cómo van a influir los resultados del proyecto en los futuros desarrollos de la industria de los BE y qué beneficios aportarán a los diferentes agentes implicados (impulsores y organizadores de eventos profesionales, participantes, comunidad, gobiernos, centros de investigación y académicos, empresas y residentes)? (Impacto)</p> <p>¿Hasta qué punto puede reproducirse la idea en otros entornos o industrias similares? (Reproducibilidad)</p> <p>¿Hasta qué punto se puede transferir la idea a otros sectores o áreas geográficas? (Transferibilidad)</p>	<p>- Contesta todas las preguntas y están correctamente justificadas y alineadas con el proyecto: 100 puntos.</p> <p>- Contesta dos preguntas y están correctamente justificadas: 80 puntos.</p> <p>- Contesta una pregunta y está correctamente justificada y alineada con el proyecto: 50 puntos.</p> <p>- No contesta ninguna pregunta o no están correctamente justificadas ni alineadas con el proyecto: 0 puntos.</p>	15%
Capacidad de los participantes y competencia del equipo	Capacidad y competencia de las personas participantes en el proyecto:	De 0 a 100 puntos: los equipos con experiencia demostrada, habilidades relevantes y un fuerte compromiso con la longevidad y el impacto de su proyecto obtendrán mejores puntuaciones.	
	¿Hasta qué punto el equipo tiene habilidades, experiencia y capacidad para desarrollar el proyecto innovador?	<p>- Una persona del equipo demuestra tener una experiencia de al menos cinco años alineada con el cambio climático y la circularidad; el talento y la inclusión; la experiencia del cliente; la gobernanza y el impacto, o el turismo de reuniones y eventos profesionales: 100 puntos.</p> <p>- Una persona del equipo demuestra tener una experiencia de al menos tres años alineada con el cambio climático y la circularidad; el talento y la inclusión; la experiencia del cliente; la gobernanza y el impacto, o el turismo de reuniones y eventos profesionales: 80 puntos.</p> <p>- Una persona del equipo demuestra tener una experiencia de al menos dos años alineada con el cambio climático y la circularidad; el talento y la inclusión; la experiencia del cliente; la gobernanza y el impacto, o el turismo de reuniones y eventos profesionales: 60 puntos.</p> <p>- Una persona del equipo demuestra tener una experiencia de al menos un año alineada con el cambio climático y la circularidad; el talento y la inclusión; la experiencia del cliente; la gobernanza y el impacto, o el turismo de reuniones y eventos profesionales: 50 puntos.</p> <p>- Quien no acredite la experiencia anterior: 0 puntos.</p>	
Coste-efectividad	Cuán efectivo es el proyecto en lo que respecta a los costes:	De 0 a 100 puntos: los proyectos cuyo presupuesto esté claramente alineado con la	

CVE-DOGC-B-24334058-2024

		ambición del proyecto y que demuestren un uso eficiente de los recursos obtendrán mejores puntuaciones.	
	¿El presupuesto demuestra un uso eficiente de los recursos en relación con los objetivos y los resultados del proyecto?	<ul style="list-style-type: none"> - El presupuesto está justificado en relación con los objetivos del proyecto y los resultados están claramente identificados: hasta 100 puntos. - El presupuesto está justificado en relación con los objetivos del proyecto, pero falta más detalle en la justificación de las partidas y los resultados esperados no están claramente identificados: de 51 a 70 puntos. - El presupuesto presenta algunas discrepancias con los objetivos del proyecto y contiene partidas poco justificadas y sin identificar claramente los resultados esperados: de 1 a 50 puntos. - El presupuesto presenta discrepancias con los objetivos del proyecto y contiene partidas no justificadas y sin identificar claramente los resultados esperados: 0 puntos. 	5%

15.2 En cuanto a la evaluación, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Hay seis criterios de evaluación: relevancia, potencial de innovación, estado de madurez, explotación, capacidad de los participantes y competencia del equipo, coste-efectividad.
- La puntuación máxima total que podrá alcanzarse serán 600 puntos.
- Cada criterio de evaluación tendrá un umbral mínimo individual de 50 puntos sobre 100 puntos posibles. Habrá que alcanzar este umbral mínimo para poder ser beneficiario de la subvención.
- A los proyectos que superen el umbral mínimo se les aplicará el criterio de ponderación (peso). Esto significa que, para obtener la lista final de proyectos, se considerará la importancia de cada categoría de evaluación: relevancia (10%), potencial de innovación (35%), estado de madurez (25%), explotación (15%), capacidad de los participantes y competencia del equipo (10%) y coste-efectividad (5%).

15.3 Las solicitudes se ordenarán en función de la puntuación total.

15.4 Entre los proyectos que, una vez aplicadas las previsiones incluidas en el apartado anterior, obtengan la misma puntuación total, y en caso de que no haya presupuesto para conceder la ayuda a todas estas solicitudes, se priorizarán las solicitudes con mayor puntuación en el criterio de valoración "potencial de innovación"; si continúa existiendo un empate, se priorizarán las solicitudes con mayor puntuación en el criterio de valoración "estado de madurez". En caso de continuar el empate, se priorizarán los que tengan mejor puntuación en "capacidad de los participantes y competencia del equipo". En caso de empate, se priorizarán los que tengan mejor puntuación en "coste-efectividad". Si, a pesar de la aplicación de estos criterios, sigue habiendo empate, la ayuda se concederá a los solicitantes que tengan un porcentaje de mujeres más elevado en sus órganos de dirección y administración.

15.5 En caso de que el presupuesto sea insuficiente para conceder la ayuda a todas las solicitudes que superan los 300 puntos, se aprobarán aquellas que tengan una puntuación total más elevada.

15.6 La obtención de la puntuación mínima no dará por sí misma ningún derecho a la concesión de la subvención.

Base 16. Comisión de Valoración

16.1 La Comisión de Valoración es el órgano colegiado que tiene atribuidas las funciones de evaluar y analizar las solicitudes presentadas, examinar los expedientes de solicitud en función de los criterios de

CVE-DOGC-B-24334058-2024

valoración establecidos, resolver incidencias, si las hubiera, y de elaborar el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

16.2 La Comisión de Valoración deberá presentar la propuesta de concesión a la persona titular del órgano instructor a fin de que pueda formular la propuesta de resolución provisional de concesión.

16.3 Su composición debe garantizar la presencia equilibrada de hombres y mujeres de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.i) de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

16.4 La Comisión de Valoración estará integrada por dos representantes de la ACT y una persona de la Universidad Politécnica de Cataluña (UPC). Estas personas se designarán para la convocatoria. Una de las personas designadas en representación de la ACT ejercerá el cargo de presidente o presidenta y la otra, de secretario o secretaria.

16.5 También se podrán designar suplentes que sustituyan a los miembros de la comisión en casos de ausencia, vacante, enfermedad o por cualquier otra causa justificada. Las personas suplentes podrán designarse por un tiempo indefinido o por una sesión determinada.

16.6 La Comisión de Valoración podrá solicitar todos los documentos e informes que considere necesarios para elaborar el informe de evaluación.

16.7 El régimen de funcionamiento de la Comisión de Valoración, en lo no previsto en estas bases reguladoras, se ajustará a las normas aplicables a los órganos colegiados.

Base 17. Órganos competentes para la ordenación, la instrucción y la resolución del procedimiento

17.1 El órgano competente para la ordenación y la instrucción del procedimiento es el área de Catalunya Convention Bureau de la ACT.

17.2 El órgano competente para la resolución del procedimiento es la persona titular de la dirección de la ACT.

Base 18. Resolución provisional, aceptación de la subvención y presentación de documentación adicional

18.1 Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor deberá emitir una resolución provisional con la lista de proyectos seleccionados, que se publicará en el portal del proyecto europeo BEFuture. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

18.2 Una vez publicada la propuesta de resolución provisional, las entidades solicitantes dispondrán de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto correspondiente para presentar la documentación requerida, para presentar alegaciones o, si procede, para reformular el proyecto de acuerdo con el siguiente apartado.

18.3 El órgano instructor deberá formular la propuesta de resolución provisional de concesión de las subvenciones fundamentada en el informe de la Comisión de Valoración. Cuando el órgano instructor no siga dicho informe, deberá motivar su discrepancia.

18.4 La propuesta de resolución provisional de concesión de las subvenciones se notificará mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

18.5 La propuesta de resolución provisional deberá contener, por un lado, la lista de personas solicitantes propuestas para ser beneficiarias de las subvenciones, con la indicación, si procede, de la documentación que deberán aportar en el plazo de 10 días hábiles; por otro lado, la lista de personas solicitantes que se propone desestimar con la indicación de los motivos de la desestimación, y, finalmente, la relación de personas que forman parte de la lista de reserva, si las hubiera, debidamente priorizada en función de la puntuación obtenida y siempre que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida.

18.6 En el supuesto de que alguna de las entidades propuestas para ser beneficiarias de la subvención no la acepte o desista de la solicitud, se podrá otorgar la subvención a la persona solicitante de la lista de reserva por orden de puntuación. En caso de que, según este orden, haya un empate entre varias solicitudes, se podrá otorgar esta subvención siempre que se haya liberado crédito suficiente para atenderlas, después de haber

CVE-DOGC-B-24334058-2024

comprobado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases y la aceptación de la subvención, si procede.

18.7 En caso de que el importe otorgado en la propuesta provisional sea inferior al solicitado, la persona propuesta como beneficiaria podrá presentar la reformulación del proyecto y adaptar el presupuesto presentado a la finalidad de la subvención. La reformulación podrá comportar una minoración máxima del coste del proyecto por la diferencia entre el importe propuesto y el importe solicitado, sin perjuicio del importe máximo de la subvención.

18.8 La reformulación de las solicitudes deberá respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en relación con el proyecto, y en ningún caso podrá comportar una modificación sustancial del proyecto que pueda afectar a la valoración que ya se ha llevado a cabo.

18.9 Para reformular la solicitud se redactará una memoria adaptada a la propuesta de subvención. En esta memoria se adecuará el contenido del proyecto o actuación que se solicitó inicialmente al importe propuesto.

18.10 En el supuesto de que se presente una reformulación del proyecto y del presupuesto, el otorgamiento de la subvención comportará aceptar la reformulación, previa validación de la Comisión de Valoración, y la justificación se referirá a este presupuesto.

18.11 La subvención se entenderá aceptada tácitamente en el supuesto de que la entidad propuesta como beneficiaria no presente ninguna alegación o su desistimiento dentro del plazo de 10 días hábiles mencionado.

18.12 El órgano instructor podrá pedir a las entidades solicitantes que aporten la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar los datos que figuran en la solicitud.

18.13 En el supuesto de que se deba presentar algún documento acreditativo, las personas solicitantes deberán presentar copias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

18.14 La subvención se otorgará sobre el presupuesto aceptado y la justificación será relativa a este presupuesto.

Base 19. Inadmisión y desistimiento

19.1 El incumplimiento de los requisitos no subsanables o del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria de la subvención comportará la inadmisión de la solicitud.

19.2 Conllevará el desistimiento de la solicitud la falta de presentación de cualquiera de los documentos previstos en la base 12 "Solicitud", o la falta de subsanación de los requisitos subsanables dentro del plazo de 10 días hábiles y previo requerimiento.

19.3 Previamente a la concesión de las subvenciones, el órgano concedente resolverá sobre la inadmisión y el desistimiento de las solicitudes, y notificará la resolución de inadmisión y desistimiento a las personas interesadas mediante la publicación de esta resolución en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), sin perjuicio de que pueda utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Base 20. Propuesta definitiva de resolución y publicación de las subvenciones otorgadas y denegadas

20.1 El órgano instructor formulará la propuesta definitiva de resolución de las subvenciones a la vista, en todo caso, de la propuesta de resolución provisional, de la documentación adicional presentada por las entidades beneficiarias propuestas, de las aceptaciones y de las comprobaciones hechas, si procede, y la elevará al órgano resolutorio.

20.2 Antes de formular la propuesta definitiva de resolución, el órgano instructor comprobará de oficio si la persona beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Si la persona beneficiaria no ha autorizado la consulta de datos tributarios en el formulario de solicitud, deberá aportar los certificados correspondientes o la solicitud de emisión.

20.3 La resolución deberá estar debidamente motivada e incluir, como mínimo, la identificación de las entidades solicitantes a las que se concede la subvención, el importe y, si procede, el porcentaje subvencionado del coste de la actividad. En caso de que se autoricen anticipos, deberá incluirse la justificación

CVE-DOGC-B-24334058-2024

de la ejecución del objeto de la subvención, y la forma y la cuantía de las garantías que, en su caso, debe presentar la entidad beneficiaria y, en su caso, la autorización de subcontratación de las actuaciones subvencionables.

20.4 La resolución de concesión y de denegación de subvenciones se notificará mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos, y contendrá la vía de recurso que corresponda. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

20.5 Transcurrido el plazo máximo previsto sin que se haya dictado y notificado la resolución final del procedimiento, las personas solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

20.6 Contra la resolución de concesión o de denegación de las ayudas, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante la persona titular del departamento competente en materia de turismo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, según lo establecido en el artículo 121 y el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Base 21. Modificación de la resolución

21.1 El órgano concedente tiene la facultad de revisar las ayudas concedidas y modificar la resolución en caso de que las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención se alteren o en caso de obtención concurrente de otras ayudas o subvenciones.

21.2 Cualquier cambio en el proyecto o en el calendario presentados deberá comunicarse mediante el formulario de aportación de documentación que consta en el Canal Empresa (<https://canalempresa.gencat.cat/ca/inici/index.html>) con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución si no comporta cambios sustanciales ni representa ningún incumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidos en estas bases reguladoras. Los cambios no comunicados o que no hayan sido aceptados de forma expresa podrán dar lugar a la revocación total o parcial de la subvención.

21.3 Si procede, el órgano concedente dictará la resolución correspondiente, en la que hará constar la obligación de la persona beneficiaria de efectuar el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora a partir de la fecha de pago de la subvención o los anticipos o de los pagos a cuenta efectuados.

21.4 El órgano concedente resolverá en el plazo máximo de dos meses la solicitud de modificación. En caso contrario, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Base 22. Control y verificación de las acciones subvencionables

22.1 El órgano concedente llevará a cabo actuaciones específicas de control a raíz de denuncias o de la existencia de indicios de fraude o irregularidad en la ejecución de la actividad financiada por estas ayudas.

22.2 Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán someterse a las actuaciones de control que el órgano concedente considere necesarias y a las efectuadas por los organismos competentes de las administraciones autonómica, estatal y comunitaria. Asimismo, la ACT podrá inspeccionar el desarrollo de los proyectos y las acciones subvencionados para comprobar el cumplimiento del objeto de la subvención de acuerdo con la normativa vigente.

Base 23. Renuncia

23.1 Las entidades beneficiarias, antes de que finalice el plazo de justificación, podrán renunciar de forma expresa, total o parcialmente, a la subvención otorgada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante el formulario de aportación de documentación que está disponible en el apartado "Trámites" de la web de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>) y en el apartado "Formularios y documentos" de la web del Departamento de Empresa y Trabajo.

23.2 Si procede, el órgano concedente dictará la resolución correspondiente, en la que hará constar la

CVE-DOGC-B-24334058-2024

obligación de la entidad beneficiaria de efectuar el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora a partir de la fecha de pago de la subvención o los anticipos o de los pagos a cuenta efectuados.

Base 24. Justificación de las actuaciones

24.1 Las entidades o las empresas beneficiarias de las subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos de acuerdo con el artículo 30 y el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; con el artículo 98.1 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y con la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones (DOGC núm. 6890, de 11.6.2015), modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio (DOGC núm. 8154, de 15.6.2020).

24.2 Estas subvenciones deberán justificarse con una memoria justificativa (informe final) y una memoria económica, de acuerdo con la modalidad de cuenta justificativa, con la aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio.

24.3 La entidad beneficiaria de la ayuda está obligada a presentar la justificación del proyecto como máximo un mes después de la finalización del proyecto. Sin embargo, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido, que no excederá de la mitad de dicho plazo, y siempre que no perjudique a derechos de terceros.

24.4 Las fechas de los documentos justificativos (en función del gasto, estos documentos deberán ser facturas y comprobantes de pago u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o nóminas y la relación nominal de trabajadores) deberán estar dentro del periodo de ejecución de la actuación subvencionable que se haya definido en la resolución de otorgamiento. La fecha de los comprobantes de pago deberá cumplir con los plazos establecidos en la normativa sectorial de aplicación a las entidades beneficiarias o, en su defecto, los previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (BOE núm. 314 de 30.12.2004).

24.5 La justificación deberá presentarse según el modelo normalizado que está a disposición de las entidades beneficiarias en el Canal Empresa (<https://canalempresa.gencat.cat>).

24.6 En el supuesto de agrupaciones de personas jurídicas sin personalidad que adquieran la condición de parte beneficiaria, estas están obligadas a cumplir con los requisitos de justificación conforme a lo establecido en estas bases respecto de los compromisos de ejecución asumidos.

24.7 De acuerdo con el artículo 30.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, esta documentación formará parte de la justificación que está obligada a rendir la parte beneficiaria que solicitó la subvención.

24.8 La justificación de las actuaciones deberá incluir un informe final que constará de:

- Una memoria justificativa de la actividad que justifique el cumplimiento de la finalidad de las actuaciones, con la indicación de las actividades llevadas a cabo y los resultados obtenidos.
- Una memoria económica sobre el coste de las actuaciones llevadas a cabo, con el siguiente contenido:
 - a) Liquidación del presupuesto, indicando y motivando, en su caso, las desviaciones respecto al presupuesto inicial.
 - b) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con la identificación del acreedor o acreedora, el número de la factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, el importe, la fecha de emisión y, en su caso, la fecha de pago.
 - c) Una digitalización simple (PDF) de las facturas, facturas electrónicas, documentos justificativos y comprobantes de pago de los detallados en la relación de gastos, u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.

En el caso de gastos de personal, habrá que aportar copias de las nóminas, el convenio colectivo y el contrato de la persona trabajadora, los recibos de cotización de liquidaciones y la relación nominal de trabajadores, validados por la Administración de la Seguridad Social, de las personas trabajadoras que se imputan al proyecto, así como los correspondientes justificantes de pago. Aunque en un determinado año una persona trabajadora solo haya participado unos meses en el proyecto, es necesaria la presentación de las nóminas y la relación nominal de trabajadoras de todo el año.

CVE-DOGC-B-24334058-2024

d) En el caso de gastos que superen el umbral establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (BOE núm. 272, de 9.11.2017), para el contrato menor (superior a 15.000,00 euros), habrá que acreditar la solicitud de tres ofertas de tres proveedores diferentes. En caso de no acreditar la existencia de las tres ofertas solicitadas, o bien de escoger una oferta que no sea la económicamente más ventajosa, habrá que presentar:

- Si procede, un certificado que motive las características especiales que comportan que no exista en el mercado un número suficiente de entidades que realicen, presten o suministren el bien o servicio, emitido por una entidad externa especializada en la materia o bien.

- Si procede, un informe firmado con certificado digital por el representante legal de la entidad beneficiaria que justifique la elección cuando esta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

24.9 Declaraciones responsables que forman parte del modelo normalizado de justificación:

a) Que el importe imputado a la subvención, en concurrencia con otros ingresos (otras subvenciones, fondos privados u otro tipo de recursos) obtenidos para el mismo proyecto, no supera el coste del proyecto subvencionado.

b) Que los justificantes aportados corresponden fielmente a los registrados en la contabilidad de la entidad beneficiaria y que los documentos originales están custodiados en la sede de la entidad.

c) Que los justificantes de gasto se han imputado a las diferentes fuentes de financiación de forma que no se supera el importe unitario de cada justificante.

d) Que los pagos corresponden a actuaciones llevadas a cabo correctamente y justificadas mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.

e) Que se dispone de un sistema de contabilidad separada o que los justificantes de gasto tienen asignado un código contable común a las transacciones relacionadas con la actuación subvencionada.

24.10 Liquidación de la subvención: una vez revisadas la memoria explicativa y la memoria económica, se procederá a la liquidación final de la subvención y se abonará el importe pendiente de pago, si procede. En caso de detectar irregularidades o gastos no justificados adecuadamente, podrá requerirse el reintegro de las cantidades correspondientes.

24.11 Una vez transcurrido el plazo establecido de justificación sin que esta haya sido presentada ante el órgano administrativo competente, este órgano requerirá a la persona beneficiaria para que, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, presente la justificación a efectos de lo previsto en esta base. La falta de presentación en el plazo establecido en este apartado comportará la revocación y, en su caso, la exigencia del reintegro y otras responsabilidades establecidas en la legislación aplicable en materia de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que correspondan, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Base 25. Plazos y procedimientos de pago

25.1 El pago de la subvención se efectuará de la siguiente forma:

a) El pago de la subvención se tramitará mediante un anticipo del 40% del importe otorgado, a partir de la concesión, para el que no se exigirán garantías, de acuerdo con el artículo 42.2 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, dado que la naturaleza de las actuaciones subvencionadas y las especiales características de las personas beneficiarias así lo justifican.

b) El pago del 60% restante se efectuará una vez que se haya justificado correctamente la subvención y se haya cumplido su finalidad a juicio del órgano concedente de acuerdo con lo establecido en estas bases y la normativa de aplicación.

Base 26. Revocación y procedimiento de reintegro

26.1 En los supuestos previstos en el artículo 92.bis y el artículo 99 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el órgano concedente, después de llevar a cabo la tramitación del procedimiento establecido legalmente, revocará total o parcialmente las subvenciones concedidas con la obligación por parte de la entidad beneficiaria de devolver el importe recibido con los

intereses de demora que correspondan.

26.2 Procedimiento de revocación: el procedimiento de revocación se iniciará de oficio o a instancia de alguna entidad competente en materia de subvenciones, mediante el acuerdo de iniciación adoptado por el órgano concedente. Este acuerdo se notificará a la entidad beneficiaria, con la indicación de las causas de revocación y otorgando un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones y los documentos que considere oportunos.

26.3 El procedimiento de revocación tendrá una duración máxima de 12 meses a contar desde la fecha del acuerdo inicial, en virtud del artículo 100 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.

26.4 Resolución del procedimiento: una vez valoradas las alegaciones presentadas, si procede, el órgano concedente dictará una resolución motivada en la que declarará, en su caso, la revocación total o parcial de la subvención y ordenará el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente, con el interés de demora correspondiente. Esta resolución se notificará a la entidad beneficiaria y agota la vía administrativa.

26.5 Reintegro de cantidades: en caso de revocación, la entidad beneficiaria deberá reintegrar las cantidades percibidas en el plazo establecido en la resolución de revocación. El importe que habrá que reintegrar incluirá las cantidades percibidas indebidamente más los intereses de demora calculados desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

26.6 Ejecución de la resolución: si la entidad beneficiaria no efectúa el reintegro en el plazo establecido, se procederá al cobro por vía ejecutiva, conforme a la normativa vigente en materia de recaudación de deudas de derecho público.

26.7 Publicidad de la revocación: las resoluciones firmes de revocación se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la entidad convocante y, en su caso, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad.

Base 27. Nulidad y anulabilidad

27.1 De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, si el acto de concesión incurre en algún supuesto de nulidad o anulabilidad, el órgano concedente procederá a la revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y la impugnación ulterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 y el artículo 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 71 y siguientes de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Base 28. Publicidad de las subvenciones otorgadas

28.1 El Registro de ayudas y subvenciones de Cataluña suministrará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las convocatorias de ayudas y subvenciones y las resoluciones de concesión sin concurrencia, en los términos previstos en el artículo 18 y el artículo 20.8 de la Ley general de subvenciones.

28.2 De acuerdo con el artículo 15.1.c) de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información relativa a las subvenciones y las ayudas públicas concedidas, con la indicación del importe, el objeto y los beneficiarios, se publicará en la sede electrónica y en el sitio web de la ACT, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 45.2 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública (DOGC núm. 8339, de 11.2.2021), según el cual debe publicarse la información relativa a subvenciones y ayudas otorgadas mediante el envío de esta información al Registro de ayudas y subvenciones de Cataluña, al que se debe poder acceder desde el portal Transparència Catalunya.

También se dará publicidad de las subvenciones otorgadas al proyecto BEFuture en la plataforma Marketplace (<https://www.be-future.eu>), gestionada por la agencia de comunicación Tipik.

28.3 De acuerdo con el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, si la persona beneficiaria de la subvención es una persona jurídica, se publicará en la web del Registro de ayudas y subvenciones Cataluña la información relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración cuando el importe de la concesión sea superior a 10.000,00 euros.

CVE-DOGC-B-24334058-2024

28.4 Las subvenciones están sometidas al régimen de publicidad y transparencia de acuerdo con la normativa de aplicación.

28.5 Las entidades beneficiarias deberán mencionar el apoyo recibido del proyecto BEFuture en todas las actividades de difusión y publicidad y publicaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, y deberán hacer constar la cofinanciación de la UE, siguiendo las normas de visibilidad establecidas en el Reglamento (UE) 2021/690 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de abril de 2021, y de acuerdo con el documento *Orientaciones operativas para los beneficiarios de financiación de la UE* sobre el uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE 2021-2027.

Base 29. Protección de datos

29.1 Los datos de carácter personal que las personas interesadas deberán facilitar para obtener estas subvenciones se tratarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (DOUE-L núm. 119, de 4.5.2016), y con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 249, de 6.12.2018), así como cualquier otra normativa de aplicación o la que pueda sustituirla en el futuro.

29.2 El tratamiento por parte de la ACT, que es el ente responsable, se hará con la finalidad de gestionar las solicitudes de participación en la convocatoria y de enviar las comunicaciones derivadas de la concesión de la subvención y del pago. La causa que legitima el tratamiento es la gestión de esta subvención solicitada, en el marco del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y que sea necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte o por la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales.

29.3 En todos los casos, se garantizará siempre el cumplimiento de las medidas de seguridad pertinentes y adecuadas.

29.4 Se prevé la comunicación o cesión de los datos referentes a la subvención entre departamentos y entidades autónomas y otras entidades adscritas a la Generalitat de Catalunya, así como a las autoridades europeas competentes, en virtud del ejercicio y el control de la función subvencional de la Administración.

29.5 Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento en la ACT, en la calle de Aragó, núm. 244,

4.ª planta, 08007 Barcelona, o bien poniéndose en contacto con la persona delegada de protección de datos de la ACT a través de la dirección lopd.act@gencat.cat. Asimismo, también podrán presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos si consideran que el tratamiento no ha sido adecuado.

29.6 Para más información puede consultar la política de protección de datos de la ACT (<http://act.gencat.cat/wp-content/uploads/2019/05/CAT-ACT-POL%C3%8DTICA-DE-PRIVACITAT.pdf>).

Base 30. Infracciones y sanciones

30.1 A estas subvenciones les es de aplicación el régimen de infracciones y sanciones establecido en el capítulo I y el capítulo II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como el establecido en el artículo 101 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, en todo lo que no se oponga.

30.2 Si el órgano concedente, a consecuencia de su actuación de comprobación, o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de algún motivo de infracción, instarán el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo dispuesto en la sección quinta del capítulo 9 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Anexo 2.

Principios éticos y reglas de conducta a los que las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas deben adecuar su actividad, y efectos de un eventual incumplimiento de estos principios (Acuerdo GOV/85/2016, de

28 de junio)

1. Las entidades beneficiarias de ayudas públicas adoptarán una conducta éticamente ejemplar; se abstendrán de hacer, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, y pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente en el procedimiento o pueda afectarle. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

2. Con carácter general, las personas beneficiarias de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad asumirán las siguientes obligaciones:

a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.

b) No llevar a cabo acciones que pongan en riesgo el interés público.

c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

3. En particular, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumirán las siguientes obligaciones:

a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.

c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, para sí mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.

d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este lleve a cabo para el seguimiento o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que se les solicite para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

e) Cumplir con las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

Efectos de un eventual incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta:

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas en el artículo 84 de la misma en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

(24.334.058)

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

AGENCIA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA EMPRESA

RESOLUCIÓN EMT/4306/2024, de 29 de noviembre, por la que se modifica la Resolución EMT/1287/2024, de 17 de abril, por la que se aprueban las bases reguladoras de la línea de subvenciones para Núcleos de I+D y Núcleos de I+D Green.

Mediante la Resolución EMT/1287/2024, de 17 de abril (DOGC núm. 9147 de 22.4.2024) se aprueban las bases reguladoras de la línea de subvenciones para Núcleos de I+D y Núcleos de I+D Green de la Agencia para la Competitividad de la Empresa, ACCIÓ.

La base 3.3 del anexo 2 de la citada Resolución de bases reguladoras establece que el pago de los anticipos para la línea 1, de subvenciones de Núcleos de I+D a proyectos I+D que tengan por objeto el progreso de la tecnología, tanto en caso de que el beneficiario sea un desarrollador de tecnología acreditado TECNIO como una empresa, se tramitará en el primer trimestre del año posterior al de la convocatoria de dichas ayudas.

Dado que las disponibilidades presupuestarias permiten realizar el pago de los anticipos dentro del mismo año de la convocatoria.

Visto el informe previo de la asesoría jurídica, y en uso de las atribuciones que me son conferidas,

Por todo ello,

Resuelvo:

Artículo 1

Objeto

Se modifica la base 3.3 del anexo 2 de la Resolución EMT/1287/2024, de 17 de abril (DOGC núm. 9147 de 22.4.2024) por la que se aprueban las bases reguladoras de la línea de subvenciones para Núcleos de I+D y Núcleos de I+D Green, que queda redactada de la siguiente manera:

"El pago de los anticipos sin garantías, tanto en caso de que el beneficiario sea un desarrollador de tecnología acreditado TECNIO como una empresa, se tramitará según disponibilidades presupuestarias, una vez notificada la resolución de otorgamiento".

Disposición final

Entrada en vigor

Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Por autorización del consejero delegado (Resolución 6/2024, de 11 de noviembre)

Joan Romero i Circuns

CVE-DOGC-B-24337049-2024

Director ejecutivo

(24.337.049)

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN EDF/4268/2024, de 26 de noviembre, por la que se abre el procedimiento de convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial para el curso 2024-2025 (ref. BDNS 799609).

El artículo 6.3 de la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación, establece que las administraciones públicas, con el fin de facilitar el acceso en condiciones de igualdad a los servicios de comedor y transporte, durante las enseñanzas obligatorias y en las enseñanzas declaradas gratuitas, han de ofrecer ayudas a los alumnos con discapacidades y a los alumnos con necesidades educativas reconocidas.

La Orden EDF/219/2024, de 23 de octubre (DOGC núm. 9278, de 29.10.2024), aprueba las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la financiación de los gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial para el curso 2024-2025.

Por eso, de acuerdo con lo que prevé el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y a propuesta de la Dirección General de Centros Concertados y Centros Privados,

Resuelvo:

-1 Convocatoria

Abrir procedimiento de convocatoria pública para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a la financiación de los gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial.

Se subvencionan los gastos correspondientes al curso escolar 2024-2025.

-2 Bases reguladoras

La convocatoria se rige por las bases reguladoras aprobadas mediante la Orden EDF/219/2024, de 23 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos de personal de los monitores de comedor, recreo y transporte de los centros educativos privados concertados de educación especial, para el curso 2024-2025.

-3 Personas beneficiarias

Pueden acogerse a esta convocatoria los centros educativos privados concertados de educación especial que presten los servicios escolares de comedor, recreo y/o transporte.

-4 Solicitudes y plazo de presentación

De acuerdo con la base reguladora 4, las personas interesadas pueden presentar las solicitudes junto con la documentación correspondiente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el DOGC, exclusivamente por vía electrónica utilizando la sede electrónica de la Generalitat de Catalunya y rellenando debidamente el formulario de solicitud normalizado disponible en el

CVE-DOGC-B-24334057-2024

apartado Trámites de la web de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>), y también se podrá acceder al formulario desde la web del Departamento de Educación y Formación Profesional.

Cuando no sea técnicamente posible que la persona usuaria acceda a visualizar el mensaje que informa de la interrupción del funcionamiento de la sede electrónica y se trate de trámites que se han de hacer obligatoriamente por medios telemáticos, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para la realización del trámite correspondiente, este se podrá llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos.

La identificación y la firma electrónica de las personas beneficiarias se harán a través de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos por la Sede electrónica (<https://seu.gencat.cat/>) de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden GRI/233/2015, de 20 de julio, por la que se aprueba el Protocolo de identificación y firma electrónica en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Para presentar la solicitud electrónicamente, hace falta que la entidad titular del centro educativo o su representante legal disponga de un certificado válido y vigente emitido por cualquier entidad de certificación clasificada por el Consorcio de Administración Abierta de Cataluña como válida para identificar la ciudadanía y las entidades ante las administraciones públicas catalanas. La relación de certificados digitales válidos se puede consultar en la sección "Como tramitar en línea" del apartado Trámites de la web de la Generalitat de Catalunya (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/sobre-tramits-gencat/com-tramitar-en-linia>).

En caso de que las entidades o su representante legal no dispongan de certificado digital, podrán obtener uno en los centros emisores correspondientes que figuran, según los tipos de certificado. La relación de centros emisores se puede consultar en la sección "Como tramitar en línea" del apartado Trámites de la web de la Generalitat de Catalunya.

Los sistemas de identificación y firma que las personas interesadas pueden emplear en la tramitación del procedimiento objeto de estas subvenciones son con carácter general, los establecidos en el Catálogo de sistemas de identificación y firma electrónica de la Administración de la Generalitat, publicados en la Sede electrónica de la Administración de la Generalitat. A través del portal Trámites gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia>), se puede encontrar información detallada sobre la obtención de los sistemas de identificación y firma electrónica que se pueden emplear en la tramitación y actuaciones previstas en este procedimiento.

-5 Importe y partida presupuestaria

El importe máximo destinado a la concesión de estas subvenciones es de 8.520.853,11 euros, con cargo a la partida presupuestaria EN0120 D/488000203/4211/0000 del presupuesto de la Generalitat de Catalunya para el año 2024, o partida equivalente, supeditada a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente al mencionado presupuesto.

-6 Módulos de subvención

- Monitor de comedor: 4.481,24 euros/curso.
- Monitor de recreo: 4.481,24 euros/curso.
- Monitor de transporte: 11.203,09 euros/cursos.

Si el importe máximo destinado a la concesión de estas subvenciones no permite atender la totalidad de las solicitudes, se disminuirá proporcionalmente el importe de estos módulos.

-7 Criterios de valoración

Los criterios de valoración de las solicitudes son los que establece la base 5 de la Orden EDF/219/2024, de 23 de octubre.

-8 Órganos competentes

De acuerdo con la base 8 de la Orden EDF/219/2024, de 23 de octubre, el órgano instructor es la Subdirección General de Centros Privados y el órgano resolutorio es la Dirección General de Centros Concertados y Centros

CVE-DOGC-B-24334057-2024

Privados.

-9 Resolución

El director general de Centros Concertados y Centros Privados resuelve por delegación esta convocatoria en un plazo máximo de seis meses a contar del día siguiente de la fecha de la publicación de la convocatoria en el DOGC, y en cualquier caso durante el año 2025. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado y notificado resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo que establece el artículo 54.2.e) de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

La Resolución se publicará en el DOGC y en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<https://seu.gencat.cat/ca/informacio-publica.html>). Esta publicación substituye la notificación individual y tiene los mismos efectos de acuerdo con lo que establece el artículo 45.1b) de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la Resolución de concesión, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de conformidad con lo que prevé el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, según lo que disponen el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

-10 Justificación

Las entidades beneficiarias han de presentar la justificación, establecida en la base reguladora 12 de la Orden EDF/219/2024, de 23 de octubre, a través de medios electrónicos en el apartado "Trámites" de la web de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>), entre los días 1 y 30 de septiembre de 2025, ambos incluidos.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de conformidad con lo que prevé el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, según lo que disponen el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 26 de noviembre de 2024

Esther Niubó Cidoncha

Consejera de Educación y Formación Profesional

(24.334.057)

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES E INCLUSIÓN

RESOLUCIÓN DSI/4339/2024, de 29 de noviembre, por la que se abre la convocatoria pública anticipada para la concesión de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro para el año 2025 (ref. BDNS 800554).

Considerando la Orden DSO/257/2023, de 22 de noviembre, por la que se aprueban las bases que deben regir la convocatoria de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro, modificada mediante la Orden DSI/207/2024, de 4 de octubre, de modificación de la Orden DSO/257/2023, de 22 de noviembre, por la que se aprueban las bases que deben regir la convocatoria de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro;

Considerando la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula y garantiza la transparencia de la actividad pública y el derecho de acceso de las personas a la información y la documentación públicas;

Considerando la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y su Reglamento, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio;

Considerando lo que dispone el capítulo IX del texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre;

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

Resuelvo:

—1 Apertura de la convocatoria

Abrir la convocatoria pública anticipada para la concesión de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro, de acuerdo con sujeción a las bases reguladoras aprobadas mediante la Orden DSO/257/2023, de 22 de noviembre.

—2 Procedimiento y concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones es el de concurrencia competitiva. La tramitación, la resolución y el otorgamiento de las subvenciones que prevé esta convocatoria, así como las condiciones, los criterios de valoración, los requisitos de participación y la documentación general a aportar, se rigen por las bases de la Orden DSO/257/2023, de 22 de noviembre, por la que se aprueban las bases que deben regir la convocatoria de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro, modificada mediante la Orden DSI/207/2024, de 4 de octubre, de modificación de la Orden DSO/257/2023, de 22 de noviembre, por la que se aprueban las bases que deben regir la convocatoria de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro.

—3 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación del formulario de solicitud, junto con los anexos correspondientes que lo acompañan,

CVE-DOGC-B-24338070-2024

comienza a las 9.00 horas del primer día hábil siguiente al de la publicación de la convocatoria y finaliza a las 15.00 horas del decimoquinto día hábil siguiente al de la publicación de la convocatoria.

—4 Tramitación electrónica del procedimiento

Los formularios de solicitud, de aportación de documentación y de justificación normalizados están disponibles en el apartado Trámites del web de la Generalitat de Catalunya (tramits.gencat.cat). Una vez cumplimentados, deben presentarse electrónicamente a través del portal indicado junto con la documentación prevista en la base 15 de la Orden DSO/257/2023, de 22 de noviembre, por la que se aprueban las bases que deben regir la convocatoria de subvenciones a proyectos de inversión en locales destinados al desarrollo de actividades de educación en el tiempo libre por parte de entidades sin ánimo de lucro.

En caso de presentar otros formularios, estos no se considerarán presentados, de acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y, por tanto, la fecha a partir de la cual se entenderá presentada la solicitud o el trámite será la fecha de entrada del formulario específico señalado.

El catálogo de los sistemas de identificación y firma electrónica que se admiten para tramitar con la Administración de la Generalitat de Catalunya se puede consultar en la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya (seu.gencat.cat). La relación de certificados digitales válidos se puede consultar en el espacio Soporte a la tramitación del apartado Trámites del web de la Generalitat de Catalunya (gen.cat/suporttramitacio).

Se puede acceder a más información sobre cómo realizar un trámite en representación de otra persona o de una empresa desde el espacio Soporte a la tramitación por internet del apartado Trámites del web de la Generalitat de Catalunya (gen.cat/suporttramitacio). Asimismo, la representación podrá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

El seguimiento del estado de la solicitud podrá realizarse desde el Área privada, que consta en la cabecera del web de la Generalitat de Catalunya (web.gencat.cat).

En el caso de producirse una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para presentar el formulario, se podrá tramitar durante los tres días hábiles consecutivos. Las incidencias se podrán consultar en la sección Avisos y cortes de servicio de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya (seu.gencat.cat).

Desde el apartado de suscripciones del Área privada (gen.cat/areaprivada), la persona interesada puede suscribirse a un aviso informativo para recibir información de la apertura del plazo de presentación de solicitudes de este trámite.

—5 Partida presupuestaria y gasto

La dotación presupuestaria máxima de las subvenciones previstas por esta Resolución es de 300.000 euros, con cargo a las partidas presupuestarias BE09 D/781000100 y D/782000100 del programa presupuestario 321 para el año 2025. La concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

—6 Órganos competentes para la tramitación y la resolución

La instrucción corresponde al titular de la Subdirección General de Juventud de la Dirección General de Juventud del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión.

La tramitación y gestión de las subvenciones corresponde al Servicio de Asociacionismo y Educación en el Tiempo Libre de la Subdirección General de Juventud de la Dirección General de Juventud del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión.

La resolución corresponde a la persona titular de la Dirección General de Juventud.

—7 Resolución y notificación

El plazo máximo para notificar y emitir resolución es de seis meses a partir de la publicación de la

CVE-DOGC-B-24338070-2024

convocatoria. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado y notificado resolución expresa, la solicitud se entiende desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 55.1.a) de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

La resolución se notificará a las personas interesadas mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (tauler.gencat.cat), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

Contra la resolución de concesión, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante el órgano superior jerárquico, la Secretaría de Infancia, Adolescencia y Juventud, que es el órgano competente para emitir resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto.

—8 Publicidad

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las subvenciones deben publicarse en el Portal de la Transparencia (governobert.gencat.cat). De acuerdo con los artículos 18 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se debe dar publicidad de la información sobre convocatorias y resoluciones de concesión de subvenciones mediante la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Contra esta Resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el artículo 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Con carácter previo, las personas interesadas pueden interponer un recurso de reposición contra esta Resolución de convocatoria, de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, ante la persona titular del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Mónica Martínez Bravo

Consejera de Derechos Sociales e Inclusión

(24.338.070)

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES

AGENCIA DE GESTIÓN DE AYUDAS UNIVERSITARIAS Y DE INVESTIGACIÓN

RESOLUCIÓN REU/4307/2024, de 26 de noviembre, por la que se abre la convocatoria de las ayudas a las universidades del sistema universitario de Cataluña para colaborar en la financiación de recursos materiales y ayudas técnicas y personales a fin de contribuir a garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y evitar cualquier tipo de discriminación por motivo de discapacidad (UNIDISCAT, ref. BDNS 799898).

La Ley 7/2001, de 31 de mayo (DOGC n.º 3407, de 12.6.2001), crea la Agencia de Gestión de Ayudas Universitarias y de Investigación (AGAUR por sus siglas en catalán) como entidad de derecho público que ajusta su actuación al derecho privado, con personalidad jurídica propia, plena capacidad de obrar y patrimonio propio para el cumplimiento de sus funciones.

Corresponde a la AGAUR la ejecución de programas de becas, préstamos, subvenciones y otras actividades de fomento del estudio universitario, la investigación científica y técnica, y la innovación tecnológica en Cataluña.

La AGAUR está adscrita al Departamento de Investigación y Universidades, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 115/2022, de 14 de junio, de reestructuración del Departamento de Investigación y Universidades, y el Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en los que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Es de aplicación lo dispuesto en el capítulo IX del Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Finanzas Públicas de Cataluña, en relación con el régimen jurídico de las subvenciones y las transferencias de la Generalitat de Catalunya; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así mismo, es aplicable la Orden VEH 79/2020, de 9 de junio, por la que se modifica la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, así como el Acuerdo GOV/85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalitat y su sector público, y se aprueba su texto íntegro.

El artículo 11 de los Estatutos de la AGAUR, aprobados por el Gobierno de la Generalitat de Catalunya mediante el Decreto 168/2002, de 11 de junio, dispone que corresponde al Consejo de Dirección aprobar las convocatorias de becas y subvenciones, así como resolverlas. Estas facultades han sido delegadas, en fecha 9 de diciembre de 2022, en el presidente o presidenta de la Comisión Ejecutiva de Ayudas de Transferencia y Sociedad del Conocimiento (CEATSC).

En fecha 26 de noviembre de 2024 se ha publicado en el "Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya" número 9298 la Resolución REU/4159/2024, de 20 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a las universidades del sistema universitario de Cataluña para colaborar en la financiación de recursos materiales y ayudas técnicas y personales a fin de contribuir a garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y evitar cualquier tipo de discriminación por motivo de discapacidad (UNIDISCAT).

Por todo ello,

Resuelvo:

Artículo 1

Abrir la convocatoria para la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las

CVE-DOGC-B-24337050-2024

universidades del sistema universitario de Cataluña para colaborar en la financiación de recursos materiales y ayudas técnicas y personales a fin de garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y evitar cualquier tipo de discriminación por motivo de discapacidad (UNIDISCAT).

Artículo 2

2.1 Esta convocatoria está financiada por la Dirección General de Transferencia y Sociedad del Conocimiento (DGTSC) del Departamento de Investigación y Universidades (REU). El importe global es de 400.000 euros (cuatrocientos mil euros), que van a cargo de las partidas presupuestarias 449.0001 y 482.0001 del presupuesto de la AGAUR para el año 2024.

2.2 La concesión de estas ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

2.3 Esta dotación máxima se puede ampliar hasta un 40 % antes de la resolución de adjudicación de las ayudas, sin necesidad de publicar una nueva convocatoria.

2.4 La subvención podrá reducirse total o parcialmente antes de que se dicte la resolución definitiva como consecuencia de las restricciones que se derivan del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2.5 Una vez resuelta esta convocatoria, en caso de que no se haya agotado el importe máximo fijado en este artículo, o bien en caso de que se generen remanentes derivados de las renunciaciones o revocaciones de las ayudas concedidas en el marco de las convocatorias financiadas por la DGTSC, se podrán asignar nuevas concesiones a las solicitudes estimadas finalmente como consecuencia de la interposición de un recurso administrativo o contencioso-administrativo, siempre que estos proyectos se puedan llevar a cabo en los plazos que establecen las bases reguladoras.

Artículo 3

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se rigen por:

a) Resolución REU/4159/2024, de 20 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a las universidades del sistema universitario de Cataluña para colaborar en la financiación de recursos materiales y ayudas técnicas y personales a fin de contribuir a garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y evitar cualquier tipo de discriminación por motivo de discapacidad (UNIDISCAT).

b) Las disposiciones sobre subvenciones del capítulo IX del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, así como a la normativa básica en materia de subvenciones y el resto de la normativa aplicable.

Artículo 4

4.1 El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución en el DOGC y finalizará a las 14:00:00 horas (hora local de Barcelona) del día 16 de enero del 2025.

4.2 Las solicitudes podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en la base 6 del Anexo de la Resolución REU/4159/2024, de 20 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a las universidades del sistema universitario de Cataluña para colaborar en la financiación de recursos materiales y ayudas técnicas y personales a fin de contribuir a garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y evitar cualquier tipo de discriminación por motivo de discapacidad (UNIDISCAT).

Artículo 5

5.1 Los tipos de recursos para los que se pueden solicitar ayudas son los que se especifican en las bases reguladoras.

5.2 Los recursos materiales y las ayudas técnicas deben adquirirse en el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 15 de diciembre de 2024, ambos incluidos. Por lo tanto, no se admitirán las facturas emitidas con anterioridad o posterioridad a las fechas mencionadas.

CVE-DOGC-B-24337050-2024

Los recursos destinados al apoyo personalizado deberán hacerse efectivos durante todo el año 2024. Por lo tanto, no se admitirán las facturas emitidas antes del 1 de enero de 2024 y posteriores al 31 de diciembre de 2024.

Artículo 6

El documento de aceptación debe presentarse a la AGAUR electrónicamente, a través del trámite asociado a un expediente AGAUR, que puede encontrarse en el apartado "Trámites" de la web de la Generalitat de Catalunya (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>) en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la propuesta de resolución provisional en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Artículo 7

El plazo máximo para justificar las ayudas otorgadas finaliza el 31 de mayo de 2025.

Artículo 8

8.1 El órgano competente para la ordenación y la instrucción de la presente convocatoria es la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la AGAUR.

8.2 La resolución de la convocatoria corresponde al Consejo de Dirección de la AGAUR y, por delegación, a la CEATSC o la persona que ocupe su presidencia, según el Acuerdo del Consejo de Dirección, de 9 de diciembre de 2022 (Resolución REU/3960/2022, de 15 de diciembre, DOGC n.º 8817, de 21.12.2022).

8.3 El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva.

8.4 El plazo legal máximo para resolver la presente convocatoria es de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC. Transcurrido ese plazo sin resolución expresa, la ayuda solicitada se entenderá desestimada por silencio administrativo.

8.5 La resolución de concesión de las ayudas se notificará mediante su publicación en el tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya. Para una mayor difusión, y a efectos informativos, podrá consultarse el resultado de la resolución en el sitio web de la AGAUR.

8.6 Contra la resolución de concesión, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el presidente o la presidenta de la CEATSC, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya, o bien podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 16 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el presidente o la presidenta de la CEATSC, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el DOGC; o bien podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Barcelona, 26 de noviembre de 2024

P. d. (Resolución REU/3960/2022, de 15 de diciembre, DOGC núm. 8817, de 21.12.2022)

Javier Selva Sánchez

CVE-DOGC-B-24337050-2024

Presidente de la Comisión Ejecutiva de Transferencia y Sociedad del Conocimiento

(24.337.050)

OTRAS DISPOSICIONES**DEPARTAMENTO DE CULTURA****INSTITUTO CATALÁN DE LAS EMPRESAS CULTURALES**

RESOLUCIÓN CLT/4178/2024, de 22 de noviembre, por la que se modifica la dotación de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a la producción editorial en catalán y en occitano (ref. BDNS 760771).

Mediante la Resolución CLT/1670/2024, de 21 de mayo (DOGC núm. 9182, de 12.6.2024), se publicó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a la producción editorial en catalán y en occitano (ref. BDNS 760771).

El apartado 4 de la Resolución mencionada prevé una dotación máxima de 1.400.000,00 euros, con cargo a la partida 470.0001 del presupuesto prorrogado del Instituto Catalán de las Empresas Culturales para el ejercicio 2024.

El mismo apartado 4 prevé que la dotación máxima podrá ampliarse en función de las solicitudes recibidas, por un importe no superior al de la convocatoria, y condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

Vista la propuesta del director del Área del Libro de modificar la dotación inicialmente prevista para esta convocatoria, en el sentido de aumentarla en 200.000,00 euros, por lo que resulta una dotación máxima de 1.600.000,00 euros, con cargo a la partida 470.0001 del presupuesto prorrogado del Instituto Catalán de las Empresas Culturales para el ejercicio 2024,

Resuelvo:

Modificar la dotación de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a la producción editorial en catalán y en occitano (ref. BDNS 760771), que se fija en un máximo de 1.600.000,00 euros, con cargo a la partida 470.0001 del presupuesto prorrogado del Instituto Catalán de las Empresas Culturales para el ejercicio 2024.

Barcelona, 22 de noviembre de 2024

Josep Maria Carreté Nadal

Presidente del Consejo de Administración

(24.330.048)

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INSTITUTO CATALÁN DE LAS EMPRESAS CULTURALES

RESOLUCION CLT/4178/2024, de 22 de noveme, que modifique era dotacion dera convocacion entar autrejament de subvencions, en regim de concurrència competitiva, ara produccion editoriau en catalan e en occitan (ref. BDNS 760771).

Mejançant era Resolucion CLT/1670/2024, de 12 de mai (DOGC num. 9182, de 12.6.2024), se publiquèc era convocacion entar autrejament de subvencions, en regim de concurrència non competitiva, ara produccion editoriau en catalan e en occitan. (ref. BDNS 760771).

Er apartat 4 dera Resolucion abans dita establís ua dotacion maxima d'1.400.000,00 euros, damb cargue ara partida 470.0001 deth budget prorogat der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus entar exercici 2024.

Eth madeish apartat 4 establís qu'era dotacion maxima se pòt agranir en foncion des sollicitacions recebudes, per un montant non superior ath dera convocacion, e condicionada ara disponibilitat budgetària.

Compde tengut dera proposicion deth director der Airau deth Libre de modificar era dotacion prevista iniciaument entad aguesta convocacion, en sens d'augmentar-la en 200.000,00 euros, d'a on resulte ua dotacion maxima d'1.600.000,00 euros, damb cargue ena partida 470.0001 deth budget prorogat der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus entar exercici 2024,

Resòlvi:

Modificar era dotacion dera convocacion entar autrejament de subvencions, en regim de concurrència non competitiva, ara produccion editoriau en catalan e en occitan (ref. BDNS 760771), que se fixe en un maxim d'1.600.000,00 euros, damb cargue ara linha 470.0001 deth budget prorogat der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus entar exercici 2024.

Barcelona, 22 de noveme de 2024

Josep Maria Carreté Nadal

President deth Conselh d'Administracion

(24.330.048)

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INSTITUTO CATALÁN DE LAS EMPRESAS CULTURALES

RESOLUCIÓN CLT/4248/2024, de 27 de noviembre, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales de cuarta modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana.

Visto el Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales adoptado en la sesión de 27 de noviembre de 2024, de cuarta modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana,

Resuelvo:

—1 Que se publique íntegramente en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* el Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales de 27 de noviembre de 2024, de cuarta modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana.

—2 Que, contra este Acuerdo, que no agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso de alzada ante la persona titular del Departamento de Cultura en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 27 de noviembre de 2024

Josep Maria Carreté Nadal

Presidente del Consejo de Administración

Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales, de 27 de noviembre de 2024, de cuarta modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana.

Vista la Resolución CLT/3142/2020, de 1 de diciembre, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales por el que se aprueban las bases generales reguladoras de los procedimientos para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia, que han sido modificadas por los acuerdos publicados mediante la Resolución CLT/187/2021, de 28 de enero; la Resolución CLT/670/2023, de 28 de febrero, y la Resolución CLT/219/2024, de 30 de enero;

Vista la Resolución CLT/525/2021, de 25 de febrero, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales, por el que se aprueban las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de

CVE-DOGC-B-24333033-2024

temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana;

Vista la Resolución CLT/3539/2021, de 26 de noviembre, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales de modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana;

Vista la Resolución CLT/666/2023, de 28 de febrero, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales de segunda modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana;

Vista la Resolución CLT/4156/2023, de 5 de diciembre, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales de tercera modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana;

Considerando los artículos 87 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, y los preceptos de carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones;

Conforme al artículo 7.2.i) de los Estatutos del Instituto Catalán de las Empresas Culturales, aprobados por el Decreto 100/2001, de 3 de abril, el Consejo de Administración

ACUERDA:

—1 Aprobar la cuarta modificación de las bases específicas que deben regir la concesión de subvenciones para la edición de libros de especial interés cultural o de temáticas y géneros poco difundidos en lengua catalana u occitana, aprobadas mediante el Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Catalán de las Empresas Culturales, de 25 de febrero de 2021, publicado mediante la Resolución CLT/525/2021, de 25 de febrero, en los términos que constan en el anexo.

—2 Publicar el Texto refundido de las bases vigentes, al que se incorporan las modificaciones aprobadas, en la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya (gencat.cat).

Anexo

1. Se modifica el apartado 2 de la base 1 del anexo del Acuerdo del Consejo de Administración, de 25 de febrero de 2021, que pasa a tener la siguiente redacción:

"2. En cuanto a los libros de carácter literario, no serán subvencionables ni los escritos originariamente en catalán u occitano ni los de narrativa de ficción de autores vivos en el momento de finalización del periodo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente. Tampoco serán subvencionables las obras de no ficción sobre movimientos, obras, autores o autoras y crítica literaria relacionadas con la literatura catalana u occitana."

2. Se añade una letra, la *i*, en la base 3.1 del anexo del Acuerdo del Consejo de Administración, de 25 de febrero de 2021, que pasa a tener la siguiente redacción:

"i) Los libros deben tener impresa, una vez publicados, alguna de las siguientes certificaciones: FSC, PEFC, la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea (EU Ecolabel) o el sello Libro ecoeditado."

3. Se añade un apartado, el 2 *bis*, en la base 6 del anexo del Acuerdo del Consejo de Administración, de 25 de febrero de 2021, que pasa a tener la siguiente redacción:

CVE-DOGC-B-24333033-2024

"2 bis. En el caso de libros ya publicados en el momento de presentación de la solicitud, debe presentarse un ejemplar."

4. Se modifica la letra *d* de la base 6.3 del anexo del Acuerdo del Consejo de Administración, de 25 de febrero de 2021, que pasa a tener la siguiente redacción:

"d) Documento acreditativo de la realización de diagnosis ambientales, de certificados o distintivos de calidad ambientales obtenidos por la empresa o entidad no recogidos en la letra i) de la base 3.1, realización de planes de sostenibilidad ambiental, o bien informes de medida del impacto ambiental como es el cálculo de la huella de carbono."

5. Se modifica la base 7 del anexo del Acuerdo del Consejo de Administración, de 25 de febrero de 2021, que pasa a tener la siguiente redacción:

"—7 Criterios de valoración

Para ambas modalidades, las solicitudes se valoran de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La singularidad del libro, teniendo en consideración el interés cultural o de referencia, o la realización de ediciones de comercialización difícil o reducida: hasta un máximo de 30 puntos.
- b) El tratamiento de temáticas o géneros poco difundidos en publicaciones en lengua catalana u occitana: hasta un máximo de 10 puntos.
- c) La viabilidad y las fuentes de financiación del proyecto, en las que se valora el peso de la subvención solicitada en relación con el presupuesto de la actividad, según el escalado siguiente: hasta un máximo de 5 puntos.
 - 5 puntos si la subvención solicitada es igual o inferior al 50% del presupuesto.
 - 3 puntos si la subvención solicitada representa más del 50% y hasta el 70% del presupuesto.
 - 1 punto si la subvención solicitada representa más del 70% y hasta el 80% del presupuesto.
- d) Los proyectos que, además, cumplan las características siguientes obtendrán un punto más por cada una de ellas:
 - d.1.) La edición de libros de autores de los dominios lingüísticos catalán y occitano.
 - d.2) Las traducciones cuya remuneración sea superior a 14 euros (IVA incluido) por página traducida.
 - d.3) La edición o adaptación de libros de lectura fácil, de acuerdo con las directrices fijadas por la International Federation of Library Associations (IFLA).
 - d.4) La edición relacionada con conmemoraciones o efemérides aprobadas por el Gobierno de la Generalitat de Catalunya en el año de la concesión de la subvención o los años anterior o posterior, así como los aniversarios de personalidades, que deben ser, como mínimo, de 100 años de su nacimiento o de su muerte, y siempre múltiplos de 50.
- e) Los proyectos que, además, cumplan las características siguientes obtendrán tres puntos más por cada una de ellas:
 - e.1) Los de autoría femenina, entendidos como los de las escritoras, ilustradoras, fotógrafas, traductoras, compiladoras y antólogas.
 - e.2) Sostenibilidad ambiental: hasta 3 puntos:
 - Los proyectos que aporten diagnosis ambientales, certificados o distintivos de calidad ambiental obtenidos por la empresa o entidad no recogidos en la letra i) de la base 3.1, planes de sostenibilidad ambiental, o bien informes de medida del impacto ambiental como es el cálculo de la huella de carbono. 1 punto.
 - Los que impriman el libro dentro del territorio de Cataluña. 1 punto.
 - Los que comuniquen o sensibilicen al público en materia de sostenibilidad ambiental mediante la presencia en la web de la persona solicitante de cualquiera de las medidas contempladas en los dos apartados anteriores. 1 punto."

CVE-DOGC-B-24333033-2024

6. Se suprime la base 9 del anexo del Acuerdo del Consejo de Administración, de 25 de febrero de 2021.

7. Se modifica el apartado 2 de la base 11 del anexo del Acuerdo del Consejo de Administración, de 25 de febrero de 2021, que pasa a tener la siguiente redacción:

“2. Junto con la documentación mencionada en el punto anterior, y en el mismo plazo que establece el punto 1, las personas beneficiarias deben aportar, si no lo han hecho con la presentación de la solicitud, un ejemplar del libro publicado, en el que debe constar impresa alguna de las siguientes certificaciones: FSC, PEFC, la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea (EU Ecolabel) o el sello Libro ecoeditado.”

(24.333.033)

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INSTITUTO CATALÁN DE LAS EMPRESAS CULTURALES

RESOLUCION CLT/4248/2024, de 27 de noveme, que da publicitat ar Acòrd deth Conselh d'Administracion der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus de quatau modificacion des bases especificques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edicion de libres d'especiau interès culturau o de tematiques e genres pòqui difonudi en lengua catalana o occitana.

Compde tengut der Acòrd deth Conselh d'Administracion der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus, adoptat ena session de 27 de noveme de 2024, de quatau modificacion des bases especificques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edicion de libres d'especiau interès culturau o de tematiques e genres pòc difonudi en lengua catalana o occitana,

Resòlvi:

—1 Que se publike integraument en *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* er Acòrd deth Conselh d'Administracion der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus, de 27 de noveme de 2024, de quatau modificacion des bases especificques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edicion de libres d'especiau interès culturau o de tematiques e genres pòc difonudi en lengua catalana o occitana.

—2 Contra aquest Acòrd, que non agote era via administrativa, se pòt presentar recurs ierarquic deuant dera persona titulara deth Departament de Cultura en tèrme d'un mes a compdar dera publicacion en *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 27 de noveme de 2024

Josep Maria Carreté Nadal

President deth Conselh d'Administracion

Acòrd deth Conselh d'Administracion der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus, de 27 de noveme de 2024, de quatau modificacion des bases especificques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edicion de libres d'especiau interès culturau o de tematiques e genres pòc difonudi en lengua catalana o occitana.

Vista era Resolucion CLT/3142/2020, d'1 de deseme, que da publicitat ar Acòrd deth Conselh d'Administracion der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus, qu'apròve es bases generaues reguladores des procediments entar autrejament d'ajudes en regim de concurrència, qu'an estat modificades pes acòrds publicadi mejançant era Resolucion CLT/187/2021, de 28 de gèr; era Resolucion CLT/670/2023, de 28 de hereuèr, e era Resolucion CLT/219/2024, de 30 de gèr;

Vista era Resolucion CLT/525/2021, de 25 de hereuèr, que da publicitat ar Acòrd deth Conselh d'Administracion der Institut Catalan des Enterpreses Culturaus, qu'apròve es bases especificques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edicion de libres d'especiau interès culturau o de tematiques e genres pòc difonudi en lengua catalana o occitana;

CVE-DOGC-B-24333033-2024

Vista era Resolució CLT/3539/2021, de 26 de novembre, que da publicitat ar Acòrd deth Conselh d'Administración der Institut Catalan des Enterpreses Culturals de modificación des bases específiques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edició de llibres d'especial interès cultural o de temàtiques e gèneres pòc difonudi en lengua catalana o occitana;

Vista era Resolució CLT/666/2023, de 28 de hereuèr, que da publicitat ar Acòrd deth Conselh d'Administración der Institut Catalan des Enterpreses Culturals de dusau modificación des bases específiques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edició de llibres d'especial interès cultural o de temàtiques e gèneres pòc difonudi en lengua catalana o occitana;

Vista era Resolució CLT/4156/2023, de 5 de deseme, que da publicitat ar Acòrd deth Conselh d'Administración der Institut Catalan des Enterpreses Culturals, de tresau modificación des bases específiques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edició de llibres d'especial interès cultural o de temàtiques e gèneres pòc difonudi en lengua catalana o occitana;

Visti es articles 87 e següenti deth Tèxte rehonut dera Lei de finances públiques de Catalonha, aprovat mejançant eth Decrèt legislatiu 3/2002, de 24 de deseme, es precèptes de caractèr basic dera Lei 38/2003, de 17 de novembre, generau de subvencions;

D'acòrd damb er article 7.2.i) des Estatuts der Institut Catalan des Enterpreses Culturals, aprovadi peth Decrèt 100/2001, de 3 d'abriu, eth Conselh d'Administración

ACÒRDE:

—1 Aprovar era quatau modificación des bases específiques que deuen regir er autrejament de subvencions entara edició de llibres d'especial interès cultural o de temàtiques e gèneres pòc difonudi en lengua catalana o occitana, aprovades per Acòrd deth Conselh d'Administración der Institut Catalan des Enterpreses Culturals, de 25 de hereuèr de 2021, publicat mejançant era Resolució CLT/525/2021, de 25 de hereuèr, enes tèrmes que còsten en annèx.

—2 Publicar eth Tèxte rehonut des bases en vigor, damb era incorporación des modificacions aprovades, ena Sedença electronica dera Generalitat de Catalunya (gencat.cat).

Annèx

1. Se modifique er apartat 2 dera basa 1 der annèx der Acòrd deth Conselh d'Administración, de 25 de hereuèr de 2021, que se redigís dera manera següenta:

"2. Per çò qu'ei des llibres de caractèr literari, non son subvencionables ne es escrits originàriament en catalan o occitan ne es de narrativa de ficción d'autors vius en moment de finalización deth període de presentacion de sollicitacions dera convocatòria corresponenta. Tanpòc son subvencionables es òbres de non ficción sus moviments, òbres, autors o autores e crítica literària restacades damb era literatura catalana o occitana."

2. S'ahig ua letra, era *i*, ara basa 3.1 der annèx der Acòrd deth Conselh d'Administración, de 25 de hereuèr de 2021, era quau se redigís dera manera següenta:

"i) Es llibres an d'auer estampada, un viatge publicadi, quauqua ua des certificacions següentes: FSC, PEFC, era Etiqueta Ecologica dera Union Europèa (EU Ecolabel) o eth labèu Libre ecoeditat."

3. S'ahig un apartat, eth *2bis*, ena basa 6 der annèx der Acòrd deth Conselh d'Administración, de 25 de hereuèr de 2021, eth quau se redigís dera manera següenta:

"2bis. En cas de llibres ja publicadi en moment de presentacion dera sollicitación, se n'a presentar un exemplar.

4. Se modifique era letra *d* dera basa 6.3 der annèx der Acòrd deth Conselh d'Administracion, de 25 de hereuèr de 2021, que se redigís dera manèra següenta:

"d) Document acreditatiu dera realizacion de diagnòsis ambientaus, de certificats o distintius de qualitat ambientau obtengudi pera enterpresa o entitat non recuelhudi ena letra i) dera basa 3.1, realizacion de plans de sostenibilitat ambientau, o ben repòrts de mesura d'impacte ambientau coma ei eth calcul dera peada de carbòni."

5. Se modifique era basa 7 der annèx der Acòrd deth Conselh d'Administracion, de 25 de hereuèr de 2021, que se redigís dera manèra següenta:

"—7 Critèris d'avaloracion

Entà andues modalitats es sollicitacions s'avaloren d'acòrd damb es critèris següenti:

a) Era singularitat deth libre, en tot auer en consideracion er interès culturau o de referència, o era realizacion d'edicions de comercializacion malaisida o redusida: enquia un maxim de 30 punts.

b) Eth tractament de tematiques o genres pòc difonudi en publicacions en lengua catalana o occitana: enquia un maxim de 10 punts.

c) Era viabilitat e es hònts de finançament deth projècte, a on s'avalore eth pes dera subvencion sollicitada en relacion ath budget dera activitat, segons er escalat següent: enquia un maxim de 5 punts.

-5 punts s'era subvencion sollicitada ei egau o inferiora ath 50% deth budget.

-3 punts s'era subvencion sollicitada represente mès deth 50% e enquiath 70% deth budget.

-1 punt s'era subvencion sollicitada represente mès deth 70% e enquiath 80% deth budget.

d) Es projèctes que, ath delà, complisquen es caracteristiques següentes obtien un punt mès per cadua d'aguestes:

d.1.) Era edicion de libres d'autors des domenis lingüistics catalan e occitan.

d.2) Es traduccions es remuneracion des quaus sigue superiora a 14 èuros (IVA includit) per pagina tradusida.

d.3) Era edicion o adaptacion de libres de lectura facil, d'acòrd damb es directritztes fixades pera International Federation of Library Associations (IFLA).

d.4) Era edicion relacionada damb commemoracions o efemerides aprovades peth Govèrn dera Generalitat de Catalunya er an der autrejament dera subvencion o er an anterior o posterior, e tanben es aniversaris de personalitats que deuen èster, aumens, de 100 ans dera sua neishença o dera sua mòrt, e tostemp multiples de 50.

e) Es projèctes que, ath delà, complisquen es caracteristiques següentes obtien tres punts mès per cadua d'aguestes:

e.1) Es de paternitat femenina, en tot compréner es escrivanes, ilustradores, fotografes, reviraires, compiladores e antològues.

e.2) Sostenibilitat ambientau: enquia 3 punts:

- Es projèctes qu'apòrten diagnòsis ambientaus, certificats o distintius de qualitat ambientau obtengudi pera enterpresa o entitat non recuelhudi ena letra i) dera basa 3.1, plans de sostenibilitat ambientau, o ben repòrts de mesura d'impacte ambientau coma ei eth calcul dera peada de carbòni. 1 punt.

- Es que estampen eth libre laguens deth territòri de Catalonha. 1 punt.

- Es que comuniquen o sensibilizen ath public en matèria de sostenibilitat ambientau mejançant era presència en web dera persona sollicitaira de quinsevolha des mesures contemplades enes dus apartats anteriors. 1 punt."

6. Se suprimís era basa 9 der annèx der Acòrd deth Conselh d'Administracion, de 25 de hereuèr de 2021.

CVE-DOGC-B-24333033-2024

7. Se modifique er apartat 2 dera basa 11 der annèx der Acòrd deth Conselh d'Administracion, de 25 de hereuèr de 2021, que se redigís dera manèra següenta:

“2. Amassa damb era documentacion que mencione eth punt anterior, e en madeish tème qu'establís eth punt 1, es persones beneficiàries an d'aportar, se non ac an hèt damb era presentacion dera sollicitacion, un exemplar deth libre publicat, en quau a de constar estampada quauqua ua des certificacions següentes: FSC, PEFC, era Etiqueta Ecologica dera Union Europèa (EU Ecolabel) o eth labèu Libre ecoeditat.”

(24.333.033)

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

INSTITUTO CATALÁN DE LAS EMPRESAS CULTURALES

RESOLUCIÓN CLT/4309/2024, de 27 de noviembre, de segunda modificación de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la rehabilitación y la dotación de equipamiento de teatros de Barcelona (ref. BDNS 784599).

Mediante la Resolución CLT/3238/2024, de 2 de septiembre (DOGC núm. 9246, de 12.9.2024), se publicó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la rehabilitación y la dotación de equipamiento de teatros de Barcelona (ref. BDNS 784599).

Mediante la Resolución CLT/3321/2024, de 16 de septiembre (DOGC núm. 9253, de 23.9.2024), se publicó la modificación de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la rehabilitación y la dotación de equipamiento de teatros de Barcelona (ref. BDNS 784599), en el sentido de añadir, de acuerdo con la base específica 3.1.a), el apartado 5 bis, con el período para ejecutar las inversiones o los gastos a los que se destine la subvención.

El apartado 4 de la Resolución CLT/3238/2024, de 2 de septiembre, establece lo siguiente:

—4 Que la dotación máxima de las subvenciones previstas en esta convocatoria es de 625.000,00 euros, distribuidos de la siguiente manera:

500.000,00 euros con cargo a la partida 770.0001 del presupuesto del Instituto Catalán de las Empresas Culturales prorrogado para el año 2024.

125.000,00 euros con cargo a la partida 770.0001 del presupuesto del Instituto Catalán de las Empresas Culturales para el año 2025.

La dotación máxima se podrá ampliar en función de las solicitudes recibidas, por un importe no superior al del triple de la convocatoria, y condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

Dada la propuesta de la directora del Área de las Artes Escénicas de modificar el apartado 4 de la Resolución CLT/3238/2024, de 2 de septiembre, en el sentido de que diga lo siguiente:

—4 Que la dotación máxima de las subvenciones previstas en esta convocatoria es de 2.125.000,00 euros, distribuidos de la siguiente manera:

1.700.000,00 euros con cargo a la partida 770.0001 del presupuesto del Instituto Catalán de las Empresas Culturales prorrogado para el año 2024.

425.000,00 euros con cargo a la partida 770.0001 del presupuesto del Instituto Catalán de las Empresas Culturales para el año 2025.

La dotación máxima se podrá ampliar en función de las solicitudes recibidas, por un importe no superior al del triple de la convocatoria, y condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

Esta limitación no se aplicará si el importe que la excede proviene de aportaciones de otras administraciones públicas,

Resuelvo:

Modificar por segunda vez la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la rehabilitación y la dotación de equipamiento de teatros de Barcelona (ref. BDNS 784599),

CVE-DOGC-B-24337052-2024

en el sentido de modificar su apartado 4, que queda redactado de la siguiente manera:

—4 Que la dotación máxima de las subvenciones previstas en esta convocatoria es de 2.125.000,00 euros, distribuidos de la siguiente manera:

1.700.000,00 euros con cargo a la partida 770.0001 del presupuesto del Instituto Catalán de las Empresas Culturales prorrogado para el año 2024.

425.000,00 euros con cargo a la partida 770.0001 del presupuesto del Instituto Catalán de las Empresas Culturales para el año 2025.

La dotación máxima se podrá ampliar en función de las solicitudes recibidas, por un importe no superior al del triple de la convocatoria, y condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

Esta limitación no se aplicará si el importe que la excede proviene de aportaciones de otras administraciones públicas.

Barcelona, 27 de noviembre de 2024

Josep Maria Carreté Nadal

Presidente del Consejo de Administración

(24.337.052)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN PRE/4294/2024, de 28 de noviembre, por la que se hace pública la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de vicesecretaría de clase primera de la Diputación de Barcelona, reservado a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría, categoría superior.

En fecha 25 de octubre de 2024, la presidencia de la Diputación de Barcelona ha dictado el Decreto núm. 14469/2024, por el que se aprueban la convocatoria y las bases reguladoras para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de vicesecretaría de clase primera de la corporación, reservado a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría, categoría superior, que está vacante.

De conformidad con el artículo 46 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo reservado a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional corresponde al presidente o presidenta de la corporación, que tiene que remitirla en el órgano competente de la comunidad autónoma para que la publique en el diario oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 13 del Decreto 376/2024, de 8 de octubre, de reestructuración del Departamento de la Presidencia, en relación con lo que establece el artículo 52.1.h del Decreto 19/2022, de 8 de febrero, de reestructuración del Departamento, corresponde a la persona titular de la Dirección General de Administración Local ejercer las competencias en materia de personal de la Administración local atribuidas a la Generalitat.

De acuerdo con lo expuesto,

Resuelvo:

Hacer pública la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de vicesecretaría de clase primera de la Diputación de Barcelona, reservado a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría, categoría superior, de acuerdo con las bases que figuran en el anexo.

Barcelona, 28 de noviembre de 2024

Francisco José Belver Vallès

Director general de Administración Local

Anexo

Bases de la convocatoria

Primera. Objeto

CVE-DOGC-B-24337033-2024

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de vicesecretaría con dependencia de la Secretaría General de la Diputación de Barcelona, puesto que está reservado a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de secretaría, categoría superior, clase primera, con la condición de personal directivo profesional.

Segunda. Características y funciones asignadas al puesto de trabajo a proveer

Las características básicas del puesto convocado son las siguientes:

- Corporación: Diputación de Barcelona.
- Denominación y clase del puesto: vicesecretaría (habilitación nacional), primera.
- Dependencia: Secretaría General (1A0000000).
- Número de puestos: uno.
- Código puesto de trabajo: A.30.A1002.
- Nivel de complemento de destinación: 30.
- Complemento específico mensual: 5.920,71 €.
- Tipología horaria: dedicación exclusiva.
- Sistema de provisión: libre designación.
- Escala: habilitación nacional.
- Condición: personal directivo profesional.
- Subescala: secretaría.
- Categoría: superior.

La vicesecretaría es un puesto de trabajo de colaboración inmediata y auxilio respecto de la Secretaría General. Es uno de los puestos que establece el artículo 15, en relación con el 3, del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, texto dictado en despliegue de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, cuyo artículo 92 bis regula las funciones públicas necesarias y otros aspectos básicos de este tipo de personal.

En el marco normativo mencionado, y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación de Barcelona de 25 de abril de 2024, las funciones asignadas al puesto de trabajo de vicesecretaría son las que establece la ficha descriptiva del puesto de trabajo, las cuales se reproducen a continuación:

a) Sustituir al secretario o secretaria de la Diputación de Barcelona en los supuestos que establece la ley.

b) Prestar colaboración inmediata y auxilio a la Secretaría General.

c) Ejercer, con responsabilidad plena y propia, por sí mismo o a través de los secretarios delegados, las funciones reservadas de secretaría que, previa autorización de la presidencia de la corporación, le encomiende la persona titular de la Secretaría General, en relación con la Diputación de Barcelona y en todos los organismos, las entidades, las sociedades y el resto de entes instrumentales o participados por esta Diputación, siempre que en este último supuesto la función de secretaría corresponda desarrollarla a la propia Diputación, en el marco de las funciones públicas reservadas de secretaría que establece el artículo 3 del Real decreto 128/2018, respecto de la función de fe pública, la cual comprende:

1. Preparar los asuntos que se tengan que incluir en el orden del día de las sesiones que celebren el pleno, la junta de gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la corporación en que se adopten acuerdos que la vinculen, de conformidad con lo que establezca la persona titular de la alcaldía o presidencia, y asistir a esta persona en la ejecución de la convocatoria correspondiente.

2. Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el pleno y, en su caso, la junta de gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la corporación en que se adopten acuerdos que la vinculen a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo establecido legal o reglamentariamente.

3. Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que la quieran examinar,

CVE-DOGC-B-24337033-2024

y facilitar la obtención de copias de la documentación indicada cuando se lo soliciten los miembros mencionados.

4. Asistir a las sesiones de los órganos colegiados que menciona la letra *a*, extender el acta y publicarla en la sede electrónica de la corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.

El acta la tiene que transcribir el secretario o secretaria en el libro de actos, sea cual sea su soporte o formato, en papel o electrónico, y debe estar autorizada con la firma del secretario o secretaria y el visto bueno de la persona titular de la alcaldía o presidencia de la corporación.

No obstante, en caso de que el soporte sea electrónico, es necesario que el secretario o secretaria de la corporación redacte, en todo caso, un extracto en papel que comprenda los datos siguientes: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; la indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hayan excusado; el contenido de los acuerdos alcanzados, si procede, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la corporación que hayan intervenido en las deliberaciones y las incidencias, con la expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

5. Transcribir en el libro de resoluciones, sea cual sea su soporte, las que dictan la presidencia, los miembros de la corporación a los que la presidencia haya delegado la resolución, y cualquier otro órgano con competencias resolutorias.

La transcripción mencionada constituye exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de estas resoluciones.

6. Certificar todos los actos o resoluciones de la presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la entidad local.

7. Remitir a la Administración general del Estado y a la de la comunidad autónoma, en los plazos y las formas que determine la normativa aplicable, una copia o, si procede, un extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe a la persona titular de la alcaldía o presidencia de la entidad local.

8. Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y los acuerdos que recaigan, así como notificar estos acuerdos y resoluciones en la forma que establezca la normativa aplicable.

9. Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la entidad local.

10. Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la entidad local en los medios oficiales de publicidad, en su tablón de anuncios y en su sede electrónica, y certificar o emitir una diligencia acreditativa del resultado si es necesario.

11. Llevar y custodiar el registro de intereses de los miembros de la corporación, el inventario de bienes de la entidad local y, si procede, el registro de convenios.

12. La dirección superior de los archivos y registros de la entidad local.

d) Ejercer, con responsabilidad plena y propia, por sí mismo o a través de los secretarios delegados, las funciones reservadas de secretaría que, con la autorización previa de la presidencia de la corporación, le encomiende la persona titular de la Secretaría General, en relación con la Diputación de Barcelona y en todos los organismos, las entidades, las sociedades y el resto de entes instrumentales o participados por la Diputación, siempre que en este último supuesto la función de secretaría corresponda desarrollarla a la propia Diputación, en el marco de las funciones públicas reservadas de secretaría que establece el artículo 3 del Real decreto 128/2018, respecto de la función de asesoramiento legal preceptivo, la cual comprende:

1. Emitir informes previos en los supuestos en que así lo ordene la presidencia de la corporación o cuando lo solicite un tercio de los miembros, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que se tenga que tratar el asunto correspondiente. Estos informes tienen que señalar la legislación aplicable en cada caso y la adecuación a esta legislación de los acuerdos en proyecto.

2. Emitir informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.

3. Emitir un informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación o cualquier otra mayoría cualificada.

4. En todo caso, emitir un informe previo en los supuestos siguientes:

1.º Aprobación o modificación de ordenanzas, reglamentos y estatutos rectores de organismos autónomos, sociedades mercantiles, fundaciones, mancomunidades, consorcios u otros organismos públicos adscritos a la

CVE-DOGC-B-24337033-2024

entidad local.

2.º Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las entidades locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que esta no conste, con el fin de determinar su titularidad.

3.º Procedimientos de revisión de oficio de actos de la entidad local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.

4.º Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, excepto cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.

5.º Formulación contra actos de la entidad local de alguno de los requerimientos o las impugnaciones que establecen los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985.

6.º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

7.º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

5. Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las cuales asista, y cuando haya un requerimiento expreso de quien presida, sobre los aspectos legales del asunto que se discuta, con el fin de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que se tenga que adoptar. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre la legalidad de la cual se pueda dudar, puede solicitar a la presidencia el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

6. Acompañar al presidente o presidenta o miembros de la corporación en los actos de firma de escrituras y, si lo piden, en las visitas a autoridades o la asistencia a reuniones, a los efectos de asesoramiento legal.

7. Asistir a la presidencia de la corporación, junto con el interventor o interventora, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

8. Emitir informes cuando así lo establezca la legislación sectorial.

La emisión del informe por la vicesecretaría puede consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan emitido los servicios de la misma corporación y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

e) Cualquier otra función que le encomiende el secretario o secretaria o le encargue la corporación de acuerdo con lo que dispone el artículo 15 del Real decreto 128/2018.

Tercera. Requisitos

Los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional que quieran participar en esta convocatoria para proveer mediante libre designación el puesto de trabajo de vicesecretaría con dependencia de la Secretaría General de la Diputación de Barcelona, tienen que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

1. Tener la condición de funcionario con habilitación de carácter nacional, y estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo que establece el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, en aplicación de lo que dispone el artículo 18.1 del Real decreto 128/2018.

2. Pertener a la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de secretaría, categoría superior.

3. Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que, de acuerdo con la normativa vigente, posibilite participar en esta convocatoria. En cualquier caso, no pueden participar los funcionarios que se encuentren en alguna de las situaciones que establece el artículo 36.2.a, b y c del Real decreto 128/2018.

4. Poseer los conocimientos correspondientes al certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) de acuerdo con los niveles de competencia que establece el Marco europeo común de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas, o los títulos, diplomas y certificados que se consideran equivalentes de conformidad con la legislación vigente. Los aspirantes tienen que acreditar documentalmente que están en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana del nivel señalado. En caso de que no presenten

CVE-DOGC-B-24337033-2024

ningún documento acreditativo válido, se designará un especialista para que evalúe los conocimientos orales y escritos de la lengua mediante una prueba específica. La prueba será eliminatoria y se otorgará a los aspirantes la calificación de apto o no apto. La consideración como no apto determinará la exclusión del aspirante del proceso de provisión del puesto de trabajo.

5. Poseer la capacidad funcional necesaria para desarrollar adecuadamente las funciones básicas y específicas del puesto de trabajo a proveer.

Cuarta. Solicitud y documentación

Los funcionarios interesados pueden presentar la solicitud, junto con la documentación que menciona esta convocatoria, en el plazo de quince días hábiles a contar del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Simultáneamente, la convocatoria se publica en la página web de la Diputación de Barcelona (<https://www.diba.cat>), en la intranet corporativa (<http://www.intradiba.cat>) y en el Tablón de edictos electrónico. Esta publicación es complementaria a la publicación en los diarios oficiales.

Las bases se publican íntegramente en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) y también en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona* (BOPB).

La solicitud electrónica de participación en el proceso de provisión tiene que ir dirigida a la presidencia de la Diputación de Barcelona, de acuerdo con el modelo normalizado accesible desde la Sede electrónica (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartado Recursos Humanos). Las personas interesadas tienen que presentar la solicitud, junto con la documentación que tiene que acompañarla, de forma telemática, de acuerdo con lo que establece el artículo 1.3 del Reglamento de las relaciones electrónicas en el marco de los procedimientos administrativos en el ámbito de los recursos humanos de la Diputación de Barcelona, publicado en el BOPB de fecha 16 de mayo de 2019.

La presentación de la solicitud en un formato diferente al normalizado o por un canal que no establezcan estas bases supondrá su inadmisión en el proceso de provisión. Esta anomalía en la presentación solamente podrá ser enmendada mediante la presentación de una nueva solicitud en el plazo establecido al efecto para participar en esta convocatoria.

Las personas interesadas tienen que presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad o un documento acreditativo de la nacionalidad vigente.
- b) Certificado del nivel de suficiencia (C1) de catalán, antes C, del Departamento de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya u otro título de los que este Departamento reconoce como equivalentes.
- c) Currículum en el cual conste la experiencia profesional y la formación relacionadas con actividades propias del puesto de trabajo.
- d) La documentación acreditativa de pertenecer a la subescala de secretaría, categoría superior, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- e) La documentación acreditativa de los méritos y capacidad alegados con carácter general.
- f) La documentación acreditativa de la experiencia y la capacidad demostradas en el ejercicio de funciones reservadas a funcionarios de habilitación de carácter nacional en corporaciones locales de una categoría similar a la que se convoca.
- g) La documentación acreditativa de la situación administrativa en que se encuentra, su destino, y también las características del puesto que esté desarrollando y su nivel.

En cuanto a la experiencia profesional y la formación relacionadas con actividades propias del puesto de trabajo, aparte de la presentación del currículum y de la documentación correlativa justificativa de los méritos alegados y numerados, hay que aportar cualquier documento que permita acreditarlas fehacientemente.

Para tramitar esta solicitud, los aspirantes pueden identificarse, y firmar la solicitud, con los sistemas de firma electrónica siguientes: idCAT Móvil, certificado digital personal (idCAT, DNIE, FNMT, etc.) o Cl@ve.

Los aspirantes deben tener en cuenta los requerimientos tecnológicos de la Sede electrónica de la Diputación de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/requisitsTecnologics.asp>) a efectos de adjuntar la documentación.

Los aspirantes son responsables de la exactitud y veracidad de la información proporcionada. No obstante, en caso de duda, la Administración puede requerir al aspirante la acreditación fehaciente de cualquiera de los

documentos presentados.

La presentación de la solicitud fuera del plazo mencionado comporta la exclusión del aspirante.

No se valorará ningún otro mérito o experiencia que no se haya aportado en el plazo de presentación de solicitudes.

Se podrá pedir a las personas que participan en el proceso aclaraciones o documentación adicional, cuando la presentada no acredite suficientemente los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

El personal funcionario que se presente en esta convocatoria y se encuentre en servicio activo y adscrito a la plantilla de la Diputación de Barcelona no tiene que aportar la hoja correspondiente al currículum formativo; esta Administración lo aporta de oficio.

En todo caso, sí que tiene que adjuntar las acreditaciones correspondientes a las actividades formativas que no consten en el currículum mencionado, y también otros méritos, todo numerado.

El personal que se presente en esta convocatoria tiene el derecho a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Diputación de Barcelona, tal como prescribe el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto enmendable, esta circunstancia se comunicará a la persona interesada, a fin de que en un plazo de diez días lo enmiende, de conformidad con el artículo 68 de la LPACAP, y se le indicará que, si no lo hace, se archivará su solicitud sin ningún otro trámite y será excluida de la participación en la convocatoria. No se considerará enmendable la presentación de la solicitud de forma diferente a lo que establecen estas bases.

Los sucesivos anuncios de este proceso, así como el resultado, se harán públicos en la intranet corporativa (<https://intradiba.diba.cat>), en la web de la Diputación de Barcelona (<https://www.diba.cat>) y en el Tablón de edictos electrónico.

Quinta. Procedimiento, propuesta de adjudicación y resolución

1. El procedimiento es el que establecen los artículos 45 y 46 del Real decreto 128/2018.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se seguirá el procedimiento siguiente:

1.1. Verificación y comprobación de los requisitos de participación.

1.2. Análisis del currículum de los aspirantes que reúnan los requisitos para poder participar en la convocatoria, a efectos de valorar, tomando en consideración el puesto de trabajo que se tiene que cubrir, su idoneidad para desarrollar las funciones y responsabilidades propias del puesto.

Para hacerlo, se tendrán en cuenta los méritos que se indican acto seguido.

Formación, en estos ámbitos:

Administración pública en general.

Administración local.

Función gerencial en la Administración pública.

Derecho administrativo.

Derecho local.

Derecho urbanístico.

Responsabilidad patrimonial.

Contratación.

Procedimiento sancionador.

Resto de derecho público.

Economía y finanzas.

Gestión presupuestaria.

Asesoramiento jurídico.

Informática a nivel de usuario: tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, etc.

Experiencia:

— En funciones propias de fe pública y asesoramiento legal preceptivos, así como de dirección gerencial, técnica y administrativa en la Administración pública o en el sector privado. Se valorará especialmente la prestación de las funciones de secretaría en entidades supramunicipales y municipios de más de 100.000 habitantes.

— En la impartición de cursos al personal de las administraciones públicas y otras profesiones en los ámbitos que señala el apartado anterior sobre formación, y organizados por entidades públicas y otros centros de formación.

Otros:

— Publicaciones relacionadas con los ámbitos que señala el apartado anterior sobre formación.

Concluido el plazo para presentar solicitudes, y después de constatar la concurrencia de los requisitos que exigen estas bases, la presidencia de la Diputación adjudicará el puesto de trabajo al candidato que a su parecer resulte más idóneo para desarrollarlo, atendiendo a los méritos y capacidad del aspirante, y a la experiencia y capacidad acreditada en el ejercicio de funciones similares a las asignadas al puesto de trabajo a proveer.

2. La resolución de la convocatoria tendrá lugar en el plazo de un mes a contar de la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, y se dará cuenta de la resolución adoptada al Pleno de la corporación, a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat de Catalunya y al Ministerio para la Transformación Digital y Función Pública, para que se anote en el registro correspondiente y se publique en el *Boletín Oficial del Estado*.

3. El plazo de toma de posesión será el que establece el artículo 41 del Real decreto 128/2018.

Sexta. Normativa aplicable

En todo lo que no establecen estas bases, se aplica la normativa vigente, concretamente el Real decreto 128/2018 y el Real decreto legislativo 5/2015.

Séptima. Aprobación y publicación de la resolución

Una vez finalizado el proceso, y una vez se haya hecho público el nombramiento en el *Boletín Oficial del Estado*, se harán públicos los resultados en el Tablón de edictos electrónico, además de poder consultarse en Intradiba y en la página web de la Diputación de Barcelona.

Octava. Cláusula de protección de datos de carácter personal

La Diputación de Barcelona trata los datos personales de los solicitantes y de los aspirantes propuestos en este proceso de provisión, con la finalidad de gestionar la provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias, y se somete a las obligaciones que establecen, por un lado, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD) (DOUE 04.05.2016), y, por otro, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPIGDD), publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 294, el día 6 de diciembre de 2018.

Estas bases disponen el tratamiento de datos de las personas que participan en la ejecución y el seguimiento de los objetivos establecidos, así como la captación de su imagen por el sistema de videovigilancia en el caso de que se acceda a alguna de las instalaciones corporativas. En el caso de que finalmente sean propuestas, sus datos se cederán a la Agencia Estatal de Gestión Tributaria y a la Tesorería de la Seguridad Social.

La Diputación de Barcelona hará las tareas necesarias para que se cumplan los principios y deberes que establece la normativa vigente sobre la materia, para garantizar que no hay riesgo para los derechos y libertades de las personas solicitantes. Estas actuaciones incluirán especialmente la garantía de transparencia,

CVE-DOGC-B-24337033-2024

en cumplimiento del RGPD y de la LOPDPiGDD, y la corporación detallará la información a estas personas. A tal efecto, y de acuerdo con la mencionada normativa y la legislación de procedimiento administrativo, se informa de que los datos identificativos podrán publicarse en el Portal de la Transparencia y en la Sede electrónica de la Diputación de Barcelona.

Los datos facilitados por los aspirantes propuestos, una vez finalizado el motivo que ha originado la recogida, serán conservados siguiendo las instrucciones de gestión documental y de archivo de la Diputación de Barcelona. Los datos facilitados por el resto de solicitantes se conservarán durante un máximo de dos años a partir de la presentación de la solicitud, para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar del proceso de provisión. Las imágenes de videovigilancia se destruirán en el plazo máximo de treinta días desde la captación.

Los participantes tienen la obligación de respetar la confidencialidad de toda la información y los datos de carácter personal que, por cualquier medio, puedan llegar a su conocimiento y, especialmente, como consecuencia del acceso a las instalaciones de la Diputación durante el proceso de provisión, y no revelarlas ni reproducirlas de ninguna manera fuera de la corporación. Este deber continúa vigente incluso una vez finalizada la vinculación con la Diputación.

Los aspirantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos, en los términos que establece la legislación vigente, a través de la Sede electrónica, <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o por correo postal o presencialmente, identificándose convenientemente y exponiendo el derecho que quieren solicitar, al Registro General, rambla de Catalunya, 126, 08008 Barcelona.

En el supuesto de que no resten satisfechos con la atención recibida una vez ejercido cualquiera de los derechos mencionados con anterioridad, pueden presentar potestativamente una reclamación ante el delegado de protección de datos en la dirección dpd@diba.cat, sin perjuicio de poder presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) en https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

Novena. Identificación de los aspirantes

La identificación de los aspirantes, así como de las personas que sean declaradas aptas en las diferentes fases o las vayan superando y las que finalmente se propongan, cuando se exponga a cualquier medio de difusión público que establezcan las bases de la convocatoria, se hará mediante el nombre y apellidos de la persona, añadiendo cuatro cifras numéricas del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente (primer párrafo del apartado primero de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD). Si las personas interesadas no tienen ninguno de estos documentos, se les identificará únicamente por el nombre y apellidos (tercer párrafo del apartado primero de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD).

La identificación de los aspirantes que no superen las correspondientes fases o finalmente no sean propuestos, cuando se exponga a cualquier medio de difusión público que establezcan las bases de la convocatoria, se hará mediante un seudónimo, sustituyendo los datos identificativos del nombre y apellidos por un código, que será el número correspondiente al registro de entrada de la solicitud presentada.

En caso de que el aspirante se encuentre en alguna situación en la que considere que esta publicación comporte o pueda comportar un riesgo para sus derechos, lo tendrá que comunicar de manera inmediata en el momento de hacer la solicitud para que se valore el caso y se tomen las medidas que se estimen oportunas.

Décima. Revisión médica

Si el aspirante propuesto se trata de un funcionario o funcionaria en situación de excedencia que presta servicios en otra administración o en caso de que la convocatoria indique una capacidad funcional específica, el aspirante tendrá que acreditar poseer esta capacidad funcional, mediante un documento expedido por el servicio ajeno de vigilancia de la salud de esta corporación con una revisión médica obligatoria, que se llevará a cabo según las normas vigentes en cada momento en la Diputación de Barcelona.

Undécima. Recursos

Si quiere impugnar estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, tiene que interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación de estas bases en el *Diari Oficial de la Generalitat de*

CVE-DOGC-B-24337033-2024

Catalunya. Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer un recurso de reposición ante la presidenta de la Diputación de Barcelona, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la publicación de estas bases en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(24.337.033)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

AGENCIA TRIBUTARIA DE CATALUÑA

RESOLUCIÓN ECF/4295/2024, de 28 de noviembre, de cese de la señora Maria Carmen Lladó Ventura como responsable de tramitación tributaria, adscrita a los Servicios Territoriales de Tarragona de la Agencia Tributaria de Cataluña.

Vista la Resolución VEH/1943/2019, de 15 de julio, por la que se resuelve la convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de diez puestos de trabajo singulares en la Agencia Tributaria de Cataluña, por la que se nombra a la señora Maria Carmen Lladó Ventura como responsable de tramitación tributaria, adscrita a los Servicios Territoriales de Tarragona de la Agencia Tributaria de Cataluña;

Vista la Resolución de 5 de agosto de 2024, de la directora de servicios del Departamento de Economía y Hacienda, por la que se declara la jubilación forzosa por edad de la señora Maria Carmen Lladó Ventura, con efectos del día 1 de diciembre de 2024;

En uso de las atribuciones que, en materia de personal, me confiere el artículo 212-4.2 h) de la Ley 17/2017, de 1 de agosto, del Código tributario de Cataluña y de aprobación de los libros primero, segundo y tercero, relativos a la Administración tributaria de la Generalitat;

Resuelvo:

Cesar a la señora Maria Carmen Lladó Ventura como responsable de tramitación tributaria, adscrita a los Servicios Territoriales de Tarragona de la Agencia Tributaria de Cataluña, con efectos del día 1 de diciembre de 2024.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, potestativamente, y de acuerdo con lo que establecen el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación; o bien un recurso contencioso administrativo ante los juzgados contenciosos administrativos en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente de su publicación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de noviembre de 2024

Andreu Navas Amenós

Director

(24.337.034)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

RESOLUCIÓN ISP/4263/2024, de 28 de noviembre, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria, mediante concurso general, para la provisión de puestos de trabajo de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a del cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 001/24).

Por la Resolución INT/925/2024, de 21 de marzo, publicada en el DOGC núm. 9130, de 26.3.2024, se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo de las categorías de *mosso/a*, cabo y sargento/a del cuerpo de Mossos d'Esquadra (convocatoria 001/24).

Por la Resolución ISP/3406/2024, de 20 de septiembre, publicada en el DOGC núm. 9255, de 26.9.2024, se resuelve parcialmente el concurso de la convocatoria 001/24.

De acuerdo con las resoluciones REC 184/2024, REC 185/2024 y REC 186/2024, de 16 de octubre de 2024, del secretario general del Departamento de Interior y Seguridad Pública, se estiman los recursos de alzada interpuestos por las personas funcionarias del cuerpo de Mossos d'Esquadra de la categoría de *mosso/a* con los números de tarjeta de identidad profesional (TIP) 16972, 22857 y 23106 contra la lista definitiva de valoración de méritos de la convocatoria.

En fecha 7 de noviembre de 2024, la comisión de valoración de la convocatoria acuerda la asignación de los correspondientes puestos de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida en la valoración de méritos y propone la resolución correspondiente.

Visto lo que establecen la Ley 10/1994, de 11 de julio, de la Policía de la Generalitat – Mossos d'Esquadra; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 401/2006, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Mossos d'Esquadra; el Acuerdo GOV/166/2006, de 24 de octubre, por el que se aprueban el Plan de carrera profesional del cuerpo de Mossos d'Esquadra y determinadas medidas referidas a la relación de puestos de trabajo del cuerpo de Mossos d'Esquadra; la Orden IRP/326/2010, de 8 de junio, de modificación del apartado 2 del anexo 1 del Plan de carrera profesional del cuerpo de Mossos d'Esquadra, y el resto de normativa aplicable;

Visto lo que establece el artículo 13.1 del Decreto 401/2006, de 24 de octubre, y de conformidad con el apartado 1.i) de la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de competencias del consejero de Interior en el secretario general del Departamento de Interior, y con el artículo 1.4 del Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en los que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, por el que el Departamento de Interior pasa a denominarse Departamento de Interior y Seguridad Pública,

Resuelvo:

—1 Asignar a las personas funcionarias del cuerpo de Mossos d'Esquadra de la categoría de *mosso/a* cuyo número de tarjeta de identidad profesional (TIP) figura en el anexo a los puestos de trabajo que se indican, de acuerdo con la base 8 de la convocatoria.

—2 Las personas funcionarias a las que se refiere el apartado 1 cesarán en el puesto de trabajo que ocupan actualmente y tomarán posesión del puesto de trabajo al que se asignan, de acuerdo con la base 8 de la convocatoria.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer,

CVE-DOGC-B-24334052-2024

potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, o bien directamente recurso contencioso administrativo, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 28 de noviembre de 2024

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tomás Carrión Bernal

Secretario general

Anexo

Categoría de *mosso/a*

TIP = número de tarjeta de identidad profesional.

Todos los puestos de trabajo tienen el nivel de destino 14.

Todos los puestos de trabajo tienen horario especial.

Todos los puestos de trabajo tienen el complemento específico anual de 20.392,92 euros.

TIP	Nombre del puesto de trabajo	Localidad
16972	Unidad Seguridad Ciudadana L'Escala	L'Escala
22857	Unidad Seguridad Ciudadana Viladecans	Viladecans
23106	Unidad Seguridad Ciudadana	Sant Boi de Llobregat

(24.334.052)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

RESOLUCIÓN JUS/4310/2024, de 29 de noviembre, por la que se resuelve la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de responsable administrativo de las bolsas de personal interino y el puesto de responsable de tramitación de subvenciones de la Secretaría para la Administración de Justicia (convocatoria de provisión núm. JUS/024/24).

Vista la Resolución JUS/3058/2024, de 16 de agosto, de convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de responsable administrativo de las bolsas de personal interino y el puesto de responsable de tramitación de subvenciones de la Secretaría para la Administración de Justicia (convocatoria de provisión núm. JUS/024/24), publicada en el DOGC núm. 9244, de 9.9.2024;

Considerando que se han cumplido las especificaciones y los requisitos exigidos en la convocatoria;

Visto lo que disponen el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Vista la Propuesta de resolución del concurso de la presidenta de la Junta de Méritos y Capacidades correspondiente,

Resuelvo:

1. Nombrar a la señora Silvia Díaz Soler responsable administrativa de las bolsas de personal interino de la Secretaría para la Administración de Justicia del Departamento de Justicia y Calidad Democrática.
2. Nombrar a la señora Silvia Pairet Ayora responsable de tramitación de subvenciones de la Secretaría para la Administración de Justicia del Departamento de Justicia y Calidad Democrática.

Información sobre los recursos a interponer

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC); o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo competente, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Por delegación (Resolución JUS/1041/2021, de 30.3.2021, DOGC de 16.4.2021)

Maite Casado Cadarso

CVE-DOGC-B-24337039-2024

Secretaria general

(24.337.039)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

RESOLUCIÓN JUS/4311/2024, de 29 de noviembre, de designación del señor Josep Ferrer Riba como director de la Comisión de Codificación de Cataluña.

De acuerdo con el Decreto 395/2011, de 27 de septiembre, de la Comisión de Codificación de Cataluña y del Observatorio de Derecho Privado de Cataluña, la Comisión de Codificación de Cataluña es el órgano colegiado adscrito al departamento competente en materia de derecho civil que tiene por objeto la elaboración de propuestas de revisión, actualización y desarrollo del derecho privado de Cataluña, en especial del derecho civil.

De acuerdo con lo que establece el artículo 21.2 del Decreto mencionado, la persona titular del departamento competente en materia de derecho civil designa entre juristas de reconocido prestigio la persona que tiene que ejercer la dirección de la Comisión de Codificación de Cataluña.

Por ello, en uso de las facultades que me han sido conferidas,

Resuelvo:

Designar al señor Josep Ferrer Riba director de la Comisión de Codificación de Cataluña.

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Ramon Espadaler Parcerisas

Consejero de Justicia y Calidad Democrática

(24.337.041)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

RESOLUCIÓN JUS/4312/2024, de 29 de noviembre, de designación de la señora Ana Maria Olivares Casado como secretaria técnica de la Comisión de Codificación de Cataluña.

De acuerdo con el Decreto 395/2011, de 27 de septiembre, de la Comisión de Codificación de Cataluña y del Observatorio de Derecho Privado de Cataluña, la Comisión de Codificación de Cataluña es el órgano colegiado adscrito al departamento competente en materia de derecho civil que tiene por objeto la elaboración de propuestas de revisión, actualización y desarrollo del derecho privado de Cataluña, en especial del derecho civil.

De acuerdo con lo que establece el artículo 22.2 del Decreto mencionado, el secretario o secretaria técnica de la Comisión de Codificación de Cataluña es designado por la persona titular del departamento competente en materia de derecho civil de entre el personal funcionario adscrito a la dirección general competente en materia de derecho civil.

Por ello, en uso de las facultades que me han sido conferidas,

Resuelvo:

Designar a la señora Ana Maria Olivares Casado, funcionaria del cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya, secretaria técnica de la Comisión de Codificación de Catalunya.

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Ramon Espadaler Parcerisas
Consejero de Justicia y Calidad Democrática

(24.337.042)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA

RESOLUCIÓN JUS/4313/2024, de 29 de noviembre, de nombramiento de los miembros de las secciones de la Comisión de Codificación de Cataluña.

De acuerdo con el Decreto 395/2011, de 27 de septiembre, de la Comisión de Codificación de Cataluña y del Observatorio de Derecho Privado de Cataluña, la Comisión de Codificación de Cataluña es el órgano colegiado adscrito al departamento competente en materia de derecho civil que tiene por objeto la elaboración de propuestas de revisión, actualización y desarrollo del derecho privado de Cataluña, en especial del derecho civil.

De acuerdo con lo que establece el artículo 3 del mencionado Decreto 395/2011, de 27 de septiembre, la Comisión de Codificación de Cataluña se organiza en el Pleno, en la Comisión Permanente y en secciones, bajo la coordinación de la persona titular de la dirección.

El artículo 2 del Decreto 395/2011, de 27 de septiembre, establece que los miembros de la Comisión de Codificación de Cataluña que no lo son por razón del cargo son nombrados y destituidos por la persona titular del departamento competente en materia de derecho civil. En todo caso, cesan automáticamente a la finalización de la legislatura.

Finalmente, el artículo 13.1 del Decreto 395/2011, de 27 de septiembre, regula la composición de las secciones y establece que cada sección activa tiene una presidencia y puede tener vicepresidencias, y consta de un número mínimo de tres vocales, todos ellos juristas de reconocido prestigio nombrados por la persona titular del departamento competente en materia de derecho civil.

Por todo ello, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

Resuelvo:

–1 Nombrar presidente y vocales de la Sección de Persona y Familia de la Comisión de Codificación de Cataluña las personas que se indican a continuación:

Presidencia:

Jordi Ribot Igualada.

Vocalías:

Esther Farnós Amorós.

Elena Farré Trepas.

Antonio de Juan Ortiz.

Montserrat Tur Racero.

Marta Valls Teixidó.

Pablo Vázquez Moral.

Isabel Viola Demestre.

CVE-DOGC-B-24337040-2024

-2 Nombrar presidente y vocales de la Sección de Obligaciones y Contratos de la Comisión de Codificación de Cataluña las personas que se indican a continuación:

Presidencia:

Carles Enric Florensa Tomàs.

Vocalías:

Lídia Arnau Raventós.

Víctor Asensio Borrellàs.

Esteve Bosch Capdevila.

Josep Maria Coronas i Guinart.

Francisco Echeverria Summers.

Mariló Gramunt Fombuena.

Josep Martínez Melgares.

Rosa Milà Rafel.

Miquel Mirambell Fargas.

Josep Solé Feliu.

Sònia Ramos González.

-3 Nombrar presidenta y vocales de la Sección de Armonización de la Comisión de Codificación de Cataluña las personas que se indican a continuación:

Presidencia:

Judith Solé Resina.

Vocalías:

Míriam Anderson.

Paloma de Barrón Arniches.

Esperanza Ginebra Molins.

Raquel Iglesias Pajares.

Natividad Mota Papaseit.

Antoni Rubí Puig.

Albert Ruda Gonzalez.

Jaume Tarabal Bosch

Ángel Serrano de Nicolàs.

Carme Tort-Martorell Llabrés.

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

CVE-DOGC-B-24337040-2024

Ramon Espadaler Parcerisas
Consejero de Justicia y Calidad Democrática

(24.337.040)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO GOV/253/2024, de 3 de diciembre, de cese, nombramiento y ratificación de miembros titulares y de miembros suplentes de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Mediante el Acuerdo GOV/67/2007, de 2 de mayo, se aprobó la constitución del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona y sus Estatutos, modificados posteriormente por medio del Acuerdo GOV/167/2009, de 20 de octubre, y por medio del Acuerdo GOV/134/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona y su texto refundido.

El artículo 10.1 de los Estatutos establece que la Junta General es el órgano de gobierno superior del Consorcio y el artículo 10.2 determina que forman parte de él el presidente o presidenta del Consorcio, el vicepresidente o vicepresidenta del Consorcio y doce miembros, nombrados y separados libremente por las administraciones consorciadas, de los cuales seis lo son en representación de la Generalitat de Catalunya y seis lo son en representación del Área Metropolitana de Barcelona.

A los representantes de la Generalitat de Catalunya los designa el Gobierno a propuesta de la persona titular del departamento competente en materia de vivienda.

El artículo 10.3 dispone que las resoluciones de nombramiento de los miembros de la Junta General deben prever los suplentes en casos de ausencia, enfermedad y, en general, por cualquier causa justificada.

Vista la nueva estructura orgánica del Instituto Catalán del Suelo, dada por el Decreto 88/2024, de 7 de mayo, de la estructura orgánica del Instituto Catalán del Suelo.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, y el Decreto 318/2024, de 17 de septiembre, de reestructuración del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica.

A propuesta de la consejera de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, el Gobierno

Acuerda:

—1 Ratificar a la persona titular de la Subdirección General del Hábitat Urbano y la Rehabilitación de la Secretaría de Vivienda del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica (antes Departamento de Territorio) como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular de los Servicios Jurídicos de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—2 Ratificar a la persona titular de la Dirección de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular de la Dirección de Servicios Centrales de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-B-24338120-2024

—3 Ratificar a la persona titular de la Dirección de Promoción de la Vivienda de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular del Servicio de Evaluación y Calificación de la Vivienda Protegida del Instituto Catalán del Suelo como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—4 Ratificar a la persona titular de la Dirección del Instituto Catalán del Suelo como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

La persona titular de la Dirección de Operaciones del Instituto Catalán del Suelo cesa como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya, y se le agradecen los servicios prestados.

Nombrar a la persona titular de la Dirección de Vivienda y Edificación del Instituto Catalán del Suelo como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya, con los derechos y deberes inherentes al cargo.

—5 Ratificar a la persona titular de la Dirección de Calidad de la Edificación y Rehabilitación de la Vivienda de la Agencia de Vivienda de Cataluña como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular del Servicio de Rehabilitación de Viviendas de la Agencia de Vivienda de Cataluña como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—6 Ratificar a la persona titular de la Subdirección General de Vivienda de la Secretaría de Vivienda del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica (antes Departamento de Territorio) como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular del Servicio de Vivienda de la Subdirección General de Vivienda del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica (antes Departamento de Territorio) como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—7 Dejar sin efecto el Acuerdo del Gobierno de 26 de abril de 2022, por el que se nombran los miembros titulares y suplentes de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya, y el de 21 de marzo de 2023, de nombramiento y cese de miembros titulares y de ratificación de miembros suplentes de la Junta General del Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—8 Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 3 de diciembre de 2024

Javier Villamayor Caamaño

Secretario del Gobierno

(24.338.120)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO GOV/254/2024, de 3 de diciembre, de cese, nombramiento y ratificación de los miembros titulares y suplentes de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 10.1 de los Estatutos del Consorcio de la Vivienda de Barcelona, aprobados por el Decreto 34/2006, de 28 de febrero, de modificación del Decreto 420/2000, de 27 de diciembre, y de aprobación de los Estatutos del Consorcio de la Vivienda de Barcelona, y por el Decreto 102/2009, de 23 de junio, por el que se modifican los Estatutos del Consorcio de la Vivienda de Barcelona y se ratifica el Acuerdo de la Junta General de aprobación de la modificación, la Junta General es el órgano de gobierno superior del Consorcio.

El artículo 10.2.c) de los Estatutos establece que la Junta General está formada por diez miembros, que nombran y separan libremente las administraciones consorciadas, de los cuales seis lo son en representación de la Generalitat de Catalunya y cuatro lo son en representación del Ayuntamiento de Barcelona.

Por su parte, el artículo 10.3 del Decreto mencionado establece que las resoluciones de nombramiento del vicepresidente o vicepresidenta y del resto de miembros de la Junta General deben prever los suplentes en casos de ausencia, enfermedad y, en general, por cualquier causa justificada.

Vista la nueva estructura orgánica del Instituto Catalán del Suelo, dada por el Decreto 88/2024, de 7 de mayo, de la estructura orgánica del Instituto Catalán del Suelo.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, y en el Decreto 318/2024, de 17 de septiembre, de reestructuración del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica.

A propuesta de la consejera de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, el Gobierno

Acuerda:

—1 Ratificar a la persona titular de la Secretaría de Vivienda del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica (antes Departamento de Territorio) como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular de la Subdirección General de Vivienda del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica (antes Departamento de Territorio) como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—2 Ratificar a la persona titular de la Dirección de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular de la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—3 Ratificar a la persona titular de la Dirección de Promoción de la Vivienda de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-B-24338121-2024

Ratificar a la persona responsable de Soporte en Materia de Urbanismo de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—4 Ratificar a la persona titular de la Dirección del Instituto Catalán del Suelo como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

La persona titular la Dirección de Operaciones de Vivienda e Inversiones Gestionadas del Instituto Catalán del Suelo cesa como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya, y se le agradecen los servicios prestados.

Nombrar a la persona titular de la Dirección de Vivienda y Edificación del Instituto Catalán del Suelo miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya, con los derechos y deberes inherentes al cargo.

—5 Ratificar a la persona titular de la Dirección de Calidad de la Edificación y Rehabilitación de la Vivienda de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular del Servicio de Rehabilitación de Viviendas de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—6 Ratificar a la persona titular de la Subdirección General de Promoción de Vivienda Protegida y Suelo Residencial Asociado de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro titular de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

Ratificar a la persona titular de la Dirección Operativa de Actuaciones de Urgencia en Materia de Vivienda de la Agencia de la Vivienda de Cataluña como miembro suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—7 Dejar sin efecto el Acuerdo del Gobierno de 10 de enero de 2023, por el que se nombran los miembros titulares y suplentes de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya, y el de 24 de octubre de 2023, de nombramiento de un vocal titular y de un suplente de la Junta General del Consorcio de la Vivienda de Barcelona en representación de la Generalitat de Catalunya.

—8 Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 3 de diciembre de 2024

Javier Villamayor Caamaño

Secretario del Gobierno

(24.338.121)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO GOV/255/2024, de 3 de diciembre, de cese y nombramiento de la persona titular de la dirección de la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 7.2 de la Ley 13/2009, de 22 de julio, de la Agencia de la Vivienda de Cataluña, y una vez escuchado el Consejo de Administración de la Agencia de la Vivienda de Cataluña;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 133/2024, de 11 de agosto, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos en que se organiza el Gobierno y la Administración de la Generalitat de Catalunya, y en el Decreto 318/2024, de 17 de septiembre, de reestructuración del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica.

A propuesta de la consejera de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, el Gobierno

Acuerda:

—1 La señora Silvia Grau Fontanals cesa como directora de la Agencia de la Vivienda de Cataluña, y se le agradecen los servicios prestados.

—2 Nombrar al señor Miquel Bagudanch Gené director de la Agencia de la Vivienda de Cataluña, con los derechos y deberes inherentes al cargo.

—3 Publicar este Acuerdo en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 3 de diciembre de 2024

Javier Villamayor Caamaño

Secretario del Gobierno

(24.338.122)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE SALUD

DECRETO 464/2024, de 3 de diciembre, de cese del señor Marc Soler Fàbregas como director general de Profesionales de la Salud del Departamento de Salud.

De conformidad con lo que dispone el artículo 26.h de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno, a propuesta de la consejera de Salud y de acuerdo con el Gobierno,

Decreto:

Artículo único

El señor Marc Soler Fàbregas cesa como director general de Profesionales de la Salud del Departamento de Salud, y se le agradecen los servicios prestados.

Barcelona, 3 de diciembre de 2024

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

Olga Pané Mena

Consejera de Salud

(24.338.123)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE SALUD

DECRETO 465/2024, de 3 de diciembre, de nombramiento del señor Jordi Vilana González como director general de Profesionales de la Salud del Departamento de Salud.

De conformidad con lo que dispone el artículo 26.*h* de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno, a propuesta de la consejera de Salud y de acuerdo con el Gobierno,

Decreto:

Artículo único

Nombrar al señor Jordi Vilana González director general de Profesionales de la Salud del Departamento de Salud, con los derechos y los deberes inherentes al cargo.

Barcelona, 3 de diciembre de 2024

Salvador Illa i Roca

Presidente de la Generalitat de Catalunya

Olga Pané Mena

Consejera de Salud

(24.338.124)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN EDF/4303/2024, de 28 de noviembre, de convocatoria de concurso para la provisión de puestos de mando de personal laboral fijo del Departamento de Educación y Formación Profesional de la Generalitat de Cataluña (convocatoria núm. LCED/001/24).

Vista la relación de puestos de trabajo del personal laboral del Departamento de Educación y Formación Profesional de la Generalitat de Cataluña;

Dado lo que establecen el VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Cataluña y el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional y otra normativa de aplicación;

Visto que se ha llevado a cabo lo que dispone la normativa en cuanto a los derechos que corresponden a la representación de los/de los trabajadores/oras;

En uso de las competencias que me atribuye la normativa vigente,

Resuelvo:

Convocar un concurso, de acuerdo con las bases que figuran en el anexo, para la provisión de dos puestos de mando de personal laboral fijo del Departamento de Educación y Formación Profesional de la Generalitat de Cataluña.

Contra esta Resolución y sus bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante la jurisdicción social, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo que prevé el artículo 69 de la Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otra reclamación o recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses legítimos.

Barcelona, 28 de noviembre de 2024

Teresa Sambola Ferré

Secretaria general

Anexo

Bases de la convocatoria

-1 Puestos de trabajo

1.1 Los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria son los que se indican a continuación, adscritos al Complejo Educativo de Tarragona del Departamento de Educación y Formación Profesional:

CVE-DOGC-B-24337046-2024

- especialista de oficios (C2) con complemento de jefe de 1.ª mantenimiento.
- técnico/a especialista-cocinero/a (C1) con complemento de jefe de 2.ª cocinero/a.

-2 Participación

2.1 De acuerdo con el artículo 23 bis del VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, únicamente puede participar en esta convocatoria el personal laboral fijo de la Administración de la Generalitat de la categoría del grupo C que pertenezca al área de mantenimiento, oficios y servicios técnicos, para el puesto de especialista de oficios o al área de servicios generales, para el puesto de técnico/a especialista-cocinero/a.

2.2 El personal laboral fijo de las categorías mencionadas que se encuentre en situación de excedencia podrá reingresar tanto mediante la participación en estos concursos como mediante los procedimientos que regulan los artículos 49 y 23 del VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Cataluña.

2.3 El personal laboral fijo con discapacidades puede participar en igualdad de condiciones que el resto de las personas concursantes, siempre que pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo solicitado.

2.4 El personal laboral fijo respecto del cual se haya resuelto, de forma provisional o definitiva, una adaptación o cambio de puesto por motivos de salud de acuerdo con el artículo 15.5 del VI Convenio colectivo único, puede participar en este concurso siempre y cuando quede acreditado con el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el lugar al cual opta es adecuado a su salud y lo puede desarrollar con idoneidad.

2.5 Asimismo, para poder tomar parte en esta convocatoria las personas candidatas deben tener los conocimientos orales y escritos de lengua catalana de la Dirección General de Política Lingüística, o equivalente, con el nivel requerido por cada puesto convocado. Para ejercer las funciones de mando de los dos puestos convocados se requieren conocimientos de nivel de suficiencia de catalán (certificado C1).

Respecto de las personas aspirantes que no acrediten documentalmente el nivel mencionado, el Órgano Técnico de Evaluación evaluará sus conocimientos de lengua catalana en relación con el puesto de trabajo a proveer mediante una prueba oral y escrita.

Quedan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido un destino en convocatorias de concurso de cambio de destino de personal laboral fijo, o de selección de personal a la Administración de la Generalitat de Cataluña en que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior exigido en la convocatoria. En estos casos la persona participante tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la acreditación documental correspondiente.

2.6 En cualquier caso se tienen que cumplir siempre los requisitos establecidos en la normativa vigente, en el VI Convenio colectivo único y en la relación de puestos de trabajo.

2.7 Según se establece en el artículo 23 bis del VI Convenio colectivo único, los requisitos de participación se tienen que reunir en la fecha de la publicación de la convocatoria en el DOGC.

-3 Méritos y capacidades

La valoración de los méritos y capacidades, que determinará la adjudicación de los puestos convocados, tendrá una puntuación máxima de 100 puntos y se efectuará de acuerdo con lo establecido en las bases 3.1 a 3.7 siguientes:

3.1 Capacidades profesionales

La experiencia y la capacidad profesionales se valorarán hasta un máximo de 70 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

3.1.1 Para el puesto de mando de la categoría de especialista de oficios –jefe de 1.ª mantenimiento-, la experiencia profesional acreditada en el desarrollo de funciones en categorías profesionales del área de mantenimiento, oficios y servicios técnicos se valorará hasta un máximo de 30 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

a) experiencia en el desarrollo de puestos de técnico/a especialista en mantenimiento y de encargado/ada, jefe de equipo, especialista de oficios con funciones de mantenimiento, se valorará hasta un máximo de 10 puntos

a razón de 0,04 por mes.

b) Experiencia en el desarrollo de funciones de otras categorías profesionales de la misma área de funciones, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,02 puntos por mes.

c) Experiencia en el desarrollo de funciones de mando iguales, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,04 puntos por mes.

d) Experiencia en el desarrollo de funciones de mando similares, se valorará hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,02 puntos por mes.

3.1.2 Para el puesto de mando de la categoría de técnico/a especialista-cocinero/a -jefe de 2.^a Cocinero/a-, la experiencia profesional acreditada en el desarrollo de funciones en categorías profesionales del área de servicios generales se valorará hasta un máximo 30 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

a) La experiencia en el desarrollo de puestos de técnico/a especialista, cocinero/a y de encargado/ada, jefe de equipo o especialista de oficios con funciones de cocinero/a, se valorará hasta un máximo de 10 puntos a razón de 0,04 puntos por mes.

b) Experiencia en el desarrollo de funciones de otras categorías profesionales de la misma área de funciones, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,02 puntos por mes.

c) Experiencia en el desarrollo de funciones de mando iguales, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,04 puntos por mes.

d) Experiencia en el desarrollo de funciones de mando similares, se valorará hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,02 puntos por mes.

A efectos del cómputo de este mérito, no se estimarán las fracciones inferiores a un mes y se considerará un mes como 30 días.

3.1.3 A los efectos de acreditar las capacidades y aptitudes que garanticen la idoneidad respecto de la misión, las tareas y las responsabilidades de las funciones de mando, las personas aspirantes tendrán que resolver un caso práctico, de carácter obligatorio y no eliminatorio, directamente relacionado con las funciones a desarrollar respecto del mando a ejercer. La valoración de esta prueba será de hasta 40 puntos y su duración máxima de 3 horas. El día, hora y lugar de realización de la prueba se hará público con la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos que prevé la base 8.1.

3.2 Titulaciones académicas

Las titulaciones académicas oficiales relevantes para el ejercicio del mando objeto de concurso se valorarán hasta un máximo de 5 puntos.

3.3 Formación y perfeccionamiento

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del mando se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

3.4 Conocimientos de la lengua catalana

El conocimiento de la lengua catalana de un nivel superior al exigido para participar en esta convocatoria se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

3.5 Antigüedad

La antigüedad en la Administración pública se valorará, por tiempo de servicio, hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,02 puntos por mes.

A efectos del cómputo de este mérito no se estimarán las fracciones inferiores a un mes y se considerará un mes como 30 días.

3.6 Otros méritos y capacidades

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

3.6.1 Se asignan 5 puntos en el caso de solicitar puestos de trabajo del Departamento de Educación y Formación Profesional de la Generalitat de Cataluña donde se prestan servicios en la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGC.

3.6.2 Destino previo del/de la cónyuge o del otro miembro de una unión estable de pareja.

CVE-DOGC-B-24337046-2024

Se valorará con 3 puntos el destino previo del/de la cónyuge o del otro/a miembro en el caso de uniones estables de pareja, si también trabaja a la Administración pública y lo ha obtenido mediante convocatoria pública en la localidad del lugar solicitado, siempre que se acceda desde una localidad diferente.

En esta convocatoria se consideran la misma localidad los municipios los cascos urbanos de los cuales estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicio de transportes urbanos colectivos comunes.

3.7 Puntuación mínima

Para la adjudicación de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria habrá que lograr una puntuación mínima de 50 puntos y se propondrá al trabajador que obtenga la puntuación más alta.

-4 Acreditación de los méritos y capacidades

Las personas participantes, con la presentación de la solicitud, declaran que son ciertos y actualizados los datos que constan en el expediente de personal de ATRI, el cual, será incorporado de oficio.

Las personas concursantes serán las responsables de comprobar y verificar la exactitud de los datos del expediente del portal ATRI.

En el caso de los méritos que no consten en el expediente de personal de ATRI, habrá que presentar, junto con la solicitud de participación, la declaración de méritos y capacidades que se puede encontrar en la [página web del Departamento de Educación y Formación Profesional](#). Se tendrá que acreditar documentalmente todo lo que se haga constar.

-5 Presentación y formalización de las solicitudes.

5.1. La solicitud para tomar parte en este concurso se tiene que presentar en soporte telemático mediante el portal del empleado público ATRI, accediendo al apartado Movilidad>Concursos específicos y libre designación>Participación, dentro del plazo de 15 días hábiles contadores a partir del día siguiente que se publique esta Resolución de convocatoria en el DOGC. Hay que adjuntar rellenado el anexo a la solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo y la documentación asociada. Así mismo, en el caso de las personas que no puedan presentar la solicitud mediante el portal ATRI, las solicitudes se pueden presentar, dentro del mismo plazo, en el Registro General Electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Cataluña mediante Petición genérica. Se tienen que dirigir al Departamento de Educación y Formación Profesional y en el asunto hay que indicar que se anexa documentación para la convocatoria de concurso específico (convocatoria LCED/001/24). En este supuesto, hay que adjuntar, además, el formulario de solicitud de participación en convocatorias de provisión de puestos de trabajo y, en el caso de los méritos que no consten en el expediente de personal de ATRI, hay que adjuntar el modelo de declaración de méritos que se encuentran en la web del Departamento de Educación y Formación <https://educacio.gencat.cat/ca/serveis-tramits/treballa-amb-nosaltres/concursos/concurs-especific-llocs-treball-pas/> y la acreditación documental correspondiente.

Este formulario y canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión en la participación de la convocatoria, y no se considerarán válidamente presentadas aquellas solicitudes que se efectúen con otro formulario o formato y/o que se envíen por otro canal.

5.2 La solicitud tiene carácter vinculante para la persona concursante y no se admitirán renunciadas a la participación una vez hayan transcurrido 10 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que el Órgano Técnico de Evaluación decida aceptarlas por causas debidamente justificadas.

5.3 Junto con la solicitud la persona aspirante tiene que declarar los méritos y capacidades, de acuerdo con las indicaciones que se establecen en la base 4.

5.4 Las personas aspirantes a que hace referencia la base 2.4 tienen que adjuntar a la solicitud un dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales e inclusión o del órgano que ejerza esta función, emitido con ocasión de esta convocatoria, que declare que la persona aspirante cumple las condiciones para ejercer las funciones de la categoría laboral respecto de la cual ha solicitado la participación, y que informe, si procede, sobre las adaptaciones necesarias para realizar la prueba y/o sobre la necesidad de adaptar el puesto de trabajo.

Estas personas participantes pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación del puesto a proveer,

CVE-DOGC-B-24337046-2024

siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del lugar y el servicio público a prestar. Igualmente pueden pedir en la solicitud la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades establecidas.

5.5 El Órgano Técnico de Evaluación podrá requerir a las personas aspirantes, por los medios y en los lugares que prevé la base 5.1, o los que considere oportunos, la enmienda o mejora de las solicitudes defectuosas y, en el caso de no ser enmendadas por estas, se considerará que han desistido de su solicitud y se podrá acordar la exclusión de la convocatoria de manera motivada.

Así mismo, podrá solicitar a las personas aspirantes las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional necesaria para la comprobación o valoración de los méritos y capacidades.

5.6 Con la solicitud de participación, las personas aspirantes:

a) Declaran responsablemente:

Que cumplen los requisitos de participación del proceso de selección respecto del cual solicitan la participación, sin perjuicio de su posterior comprobación o acreditación.

La veracidad y exactitud de los datos que indican en el formulario de la solicitud de participación, sin perjuicio de la facultad de la Administración de revisión y comprobación para su constatación.

b) Dan el consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso de selección, de acuerdo con la normativa vigente, así como para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio, sin perjuicio de la posibilidad o, si procede, de la necesidad de presentación de documentación.

Los datos personales de las personas aspirantes se incorporarán al tratamiento "Convocatorias de selección de personal", según las especificaciones siguientes:

Identificación del tratamiento: convocatorias de selección de personal.

Responsable del tratamiento: Dirección de Servicios del Departamento de Educación y Formación Profesional.

Finalidad: gestión de los procesos de selección de personal de la Generalitat de Cataluña y elaboración de estudios e informes de género.

Derechos de las personas interesadas: el acceso y la rectificación de los datos, así como la supresión, oposición o la limitación del tratamiento cuando proceda. Procedimiento para ejercer estos derechos en la [página web del Departamento de Educación y Formación Profesional](#).

Información adicional: consulta la información completa del tratamiento mediante este enlace [Selección y provisión de puestos de trabajo de personal laboral. Departamento de Educación y Formación Profesional](#).

-6 Órgano Técnico de Evaluación

6.1 El Órgano Técnico de Evaluación al cual corresponde el desarrollo del concurso estará constituido por los miembros siguientes:

Titulares:

Presidente/a: Sílvia Casas Martí

Vocal: Teresa Ordobas Martínez

Vocal: Jordi Balust López

Vocal: Arantzazu Grau Martin

Vocal: Sílvia Zazurca Ulldemolins, como representante del órgano técnico de provisión de puestos de trabajo.

Suplentes:

Presidente/a: Matías Rayo Trincado

Vocal: Alejandro Jové Benítez

Vocal: Silvia Reig Boronat

Vocal: M. Jose Martinez Becares

Vocal: Gemma Beltran Campos, como representante del órgano técnico de provisión de puestos de trabajo.

6.2 Los miembros del Órgano Técnico de Evaluación tendrán que observar la oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo que hace referencia a las cuestiones tratadas en las sesiones que se celebren.

6.3 El Órgano Técnico de Evaluación decidirá sobre las peticiones de adaptaciones que se efectúen. Con cuyo objeto, podrá efectuar los trámites oportunos para obtener la información que considere necesaria en relación con las adaptaciones solicitadas.

6.4 El Órgano Técnico de Evaluación puede acordar, si lo cree conveniente, la incorporación de asesores especialistas, con voz, pero sin voto, para que colaboren, con su especialización técnica, en la realización y el desarrollo del concurso.

6.5 El Órgano Técnico de Evaluación podrá pedir las aclaraciones y las justificaciones necesarias para la verificación de los méritos y capacidades y de los requisitos exigidos, si procede.

6.6 Los acuerdos adoptados por el Órgano Técnico de Evaluación se harán públicos en tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Cataluña y en la [página web del Departamento de Educación y Formación Profesional](#).

-7 Desarrollo del concurso

7.1 El Órgano Técnico de Evaluación hará pública la lista provisional de personas participantes admitidas y excluidas, en los lugares y la forma establecida en la base anterior, con indicación del motivo de exclusión, si procede, para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de publicación, las personas interesadas puedan formular observaciones o enmendar los defectos. Pasados estos 10 días, y una vez revisadas las posibles alegaciones, se hará pública con el mismo procedimiento la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos, junto con la que se publicará el calendario de realización de las pruebas previstas en la base 3.1.3, si procede.

7.2 De la misma forma que determina la base 7.1, se hará público el resultado provisional del concurso mediante una lista que incluirá todas las personas concursantes con la puntuación lograda, así como el candidato/a seleccionado/ada que haya logrado una puntuación igual o superior a la que se establece como mínima en esta convocatoria, a los efectos que las personas interesadas puedan formular observaciones o reclamaciones en el plazo de 10 días hábiles a partir de su exposición. Resueltas las reclamaciones presentadas, se hará pública la propuesta definitiva del resultado del concurso, con el mismo procedimiento.

Dentro de este mismo plazo, el candidato o candidata seleccionado/ada puede manifestar su renuncia al puesto de trabajo. En este caso perderá sus derechos sobre la plaza, la cual se adjudicará a la persona que lo siga en el orden de puntuación, si hay.

7.3 Una vez hecha pública la propuesta definitiva, el destino adjudicado es irrenunciable.

-8 Adjudicación de los puestos de trabajo

8.1 La adjudicación de los puestos convocados recaerá en las personas candidatas más idóneas teniendo en consideración a la mayor puntuación global obtenida de la valoración de los méritos y capacidades establecidos en la base 3.

En caso de empate entre dos o más personas candidatas, tendrá preferencia quien ocupe un lugar de igual categoría y, en su caso, especialidad. Si el empate persiste, se tendrá que adjudicar el lugar a la persona candidata con más años de servicio en un puesto de trabajo de igual categoría, y en su caso, especialidad.

-9 Resolución del concurso

9.1 El presente concurso se resolverá mediante resolución definitiva del órgano convocante, que se publicará en el DOGC.

9.2 Antes de la incorporación al puesto de trabajo, la persona candidata propuesta tendrá que acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto del nuevo puesto de trabajo o manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades que prevé la normativa. No obstante, si el nuevo

CVE-DOGC-B-24337046-2024

lugar puede ser declarado compatible, tendrá que solicitar la autorización de compatibilidad en el plazo legalmente previsto.

9.3 El personal destinado mediante este concurso realizará la jornada y/u horario del puesto de trabajo obtenido, de acuerdo con lo que establece el VI Convenio colectivo único y la relación de puestos de trabajo.

9.4 La participación en este concurso es voluntaria y, por lo tanto, no genera ningún derecho de indemnización en favor de las personas concursantes. En este sentido, el personal destinado percibirá las retribuciones del lugar obtenido y dejará de generar la percepción de cualquier complemento extrasalarial que se perciba por destinación forzosa en otro centro de trabajo.

9.5 El órgano competente del Departamento de Educación y Formación Profesional formalizará un anexo en el contrato de trabajo con la cláusula correspondiente al cambio del complemento de mando dentro de los plazos previstos en la normativa.

-10 Régimen de impugnaciones y alegaciones

Contra el contenido de estas bases, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante la jurisdicción social, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo que prevé el artículo 69 de la Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social.

Los actos cualificados y las resoluciones del Órgano Técnico de Evaluación podrán ser recurridos en los plazos y mediante las reclamaciones que se indican en estas bases.

Los actos de trámite del Órgano Técnico de Evaluación no podrán ser objeto de recurso, sin perjuicio que se puedan interponer reclamaciones cuando se trate de enmendar posibles errores materiales en la confección de la lista de personas aprobadas, errores mecanografiados en la transcripción de publicaciones, errores aritméticos en las calificaciones o errores observables a simple vista. Estos errores también podrán ser corregidos de oficio por los órganos de selección.

Contra las resoluciones de personas admitidas y excluidas y la propuesta de contratación, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante la jurisdicción social, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el artículo 69 de la Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social.

Los aspirantes tienen que presentar sus alegaciones y escritos en el Registro general electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Cataluña mediante Petición genérica. Se tiene que dirigir al órgano convocante y en el Asunto hay que indicar que se anexa documentación para el proceso de selección para cubrir los puestos de mando de personal laboral fijo.

(24.337.046)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN EMT/4304/2024, de 2 de diciembre, de nombramiento del presidente del Consorcio de Formación Profesional de Automoción.

El Acuerdo GOV/65/2015, de 5 de mayo, por el que se autoriza la creación del Consorcio de Formación Profesional de Automoción, y se aprueban los Estatutos, determina en el artículo 17 que el presidente o presidenta del Consorcio de Formación Profesional de Automoción lo nombra el consejero competente en materia de empleo de entre sus representantes en el Consejo de Gobierno.

Según Acuerdo del Gobierno de 26 de noviembre de 2024, de cese y nombramiento de miembros del Consejo de Gobierno del Consorcio de Formación Profesional de Automoción, entre los cuales consta que el señor Enric Vinaixa i Bonet, hasta la fecha miembro representante de la Generalitat en el Consejo, y Presidente de este, ha cesado como miembro representante, y consecuentemente, como Presidente.

De acuerdo con todo el expuesto, y en uso de mis atribuciones,

Resuelvo:

Nombrar a la persona titular de la Secretaría de Trabajo, del Departamento de Empresa y Trabajo, presidente del Consorcio de Formación Profesional de Automoción.

Esta resolución produce efectos desde su firma.

Barcelona, 2 de diciembre de 2024

Miquel Sàmper i Rodríguez

Consejero de Empresa y Trabajo

(24.337.047)

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE EMPRESA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN EMT/4305/2024, de 2 de diciembre, de cese y nombramiento de miembros del Consejo de Relaciones Laborales.

La Ley 1/2007, de 5 de junio, del Consejo de Relaciones Laborales, establece en el artículo 4.1 la composición del Consejo y prevé que es integrado por ocho miembros en representación de la Administración de la Generalitat, entre los cuales es incluido el vicepresidente, ocho miembros en representación de las organizaciones sindicales que han obtenido la condición de más representativas, en proporción a su representatividad a propuesta de estas, y ocho miembros en representación de las organizaciones empresariales que han obtenido la condición de más representativas, en proporción a su representatividad a propuesta de estas, todos ellos nombrados por el consejero o consejera competente en materia laboral.

La mencionada Ley, en su artículo 4.3, establece que se tiene que nombrar una persona suplente por cada miembro del Consejo de Relaciones Laborales.

El artículo 4.4 establece que la duración del mandato de los miembros del Consejo de Relaciones Laborales es de cuatro años, sin perjuicio que puedan ser reelegidos y que los titulares o los suplentes puedan ser sustituidos durante este periodo a propuesta de la organización que representen o, si procede, del consejero o consejera competente en materia laboral.

Según dispone el artículo 4.1 de la mencionada Ley, y en uso de mis atribuciones,

Resuelvo:

Artículo 1

Nombrar miembros titulares del Consejo de Relaciones Laborales, en representación de la Generalitat de Catalunya, las siguientes personas:

Sr. Francisco Ramos Martín, que será el vicepresidente.

Sr. Pol Gibert Horcas

Sra. Núria Gilgado Barbadilla

Sra. Laura Freixas Arnay

Sr. Juan José Torres López

Sr. Ricard Bellera Kirchhoff

Sra. Yolanda Ferrer Polo

Sra. Clara Pareja Rosell

Artículo 2

Nombrar miembros titulares del Consejo de Relaciones Laborales, en representación de las organizaciones sindicales más representativas, las siguientes personas:

A propuesta de la Comisión Obrera Nacional de Cataluña:

Sra. Cristina Torre López

Sr. Jorge Moraleda Daza

CVE-DOGC-B-24337048-2024

Sra. Mentxu Gutiérrez Jiménez

Sra. Liliana C. Reyes Hernández

A propuesta de la Unión General de Trabajadoras y Trabajadores:

Sr. Óscar Riu i Garcia

Sr. Carlos de Pablo Torrecilla

Sra. Eva M. Gajardo Rodríguez

Sra. Enriqueta Durán Cordero

Artículo 3

Nombrar miembros titulares del Consejo de Relaciones Laborales, en representación de las organizaciones empresariales más representativas, las siguientes personas:

A propuesta de Fomento del Trabajo Nacional:

Sr. Javier Ibars Álvaro

Sr. Oriol Alba Sendra

Sr. Santiago Soler Pérez

Sra. Núria Aymerich Rocavert

A propuesta de Pequeña y Mediana Empresa de Cataluña:

Sr. Josep Ginesta i Vicente

Sr. Sílvia Miró Martín

Sra. Ariadna Guixé Ors

Sra. M. Àngels Benítez Ruiz

Artículo 4

Nombrar miembros suplentes del Consejo de Relaciones Laborales, en representación de la Generalitat de Catalunya, las siguientes personas:

Sra. M. Àngels Cuadrada i Basquens

Sra. Elena Juanola Pagès

Sr. Ignacio Fernández García

Sra. Susana Díaz Martínez

Sr. David Garcia Llonch

Sra. Lúdia Frias Forcada

Sra. Saray Espejo Benito

Sra. Lúdia Domingo i Ferrer

Artículo 5

Nombrar miembros suplentes del Consejo de Relaciones Laborales, en representación de las organizaciones sindicales más representativas, las siguientes personas:

A propuesta de la Comisión Obrera Nacional de Cataluña:

Sr. Julian Garrido Plaza

CVE-DOGC-B-24337048-2024

Sra. Mónica Pérez Cardoso

Sr. Albert Ferrer Escrig

Sra. Saida Ehliluch El Antit

A propuesta de la Unión General de Trabajadoras y Trabajadores:

Sr. Josep Bonet Expósito

Sr. Lluís Moreno Singla

Sra. Noèlia Marín García

Sr. Josep Martí Vives i Abril

Artículo 6

Nombrar miembros suplentes del Consejo de Relaciones Laborales, en representación de las organizaciones empresariales más representativas, las siguientes personas:

A propuesta de Fomento del Trabajo Nacional:

Sr. César Sánchez Hernández

Sra. Francina Valls Calvet

Sra. Roser Fernández Alegre

Sra. Montserrat Tribó Soria

A propuesta de Pequeña y Mediana Empresa de Cataluña:

Sra. Emma Gumbert Jordan

Sra. M. Victòria Moreno Pineda

Sra. Yolanda Gómez López

Sra. Ariadna Pagès López

Disposición final primera

Esta resolución deja sin efectos los anteriores nombramientos.

Disposición final segunda

Esta resolución produce efectos desde la fecha de su firma.

Barcelona, 2 de diciembre de 2024

Miquel Sàmper i Rodríguez

Consejero de Empresa y Trabajo

(24.337.048)

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE BARCELONA

RESOLUCIÓN por la que se convoca a concurso una plaza de profesorado catedrático permanente laboral (turno libre), vinculada al Hospital de Sant Joan de Déu, incluida en el concierto suscrito por la Universidad de Barcelona y la Orden Hospitalaria de Sant Joan de Déu el 5 de mayo de 2011.

De conformitat amb el que disposen la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març del sistema universitari; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC); el Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, en la seva redacció establerta per l'Acord modificatiu de 27 d'octubre de 2016; l'Estatut de la Universitat de Barcelona, aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre (d'ara endavant, EUB); el reglament dels concursos d'accés a places de cossos docents universitaris i a places de professorat permanent laboral, aprovat per acord del Consell de Govern de la Universitat de Barcelona de 8 de maig de 2024, sens perjudici de l'adaptació de les presents bases al disposat per la LOSU; el Decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya, i per la legislació general i la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació.

S'aplicarà així mateix, en allò no previst per la normativa exposada anteriorment, el disposat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la normativa de transparència i de mitjans electrònics, de protecció de dades, i la resta de normes que siguin d'aplicació.

En tractar-se de places vinculades assistencials, aquest concurs també es regeix per la Llei 14/1986, de 25 de abril, General de Sanitat i el pel Reial Decret 1558/1986, de 28 de juny, pel qual s'estableixen les bases general del règim de concerts entre les universitats i les institucions sanitàries.

Vist l'acord del Consell de Govern de 28 de febrer de 2024 d'aprovació de l'oferta pública d'ocupació de places de personal docent i investigador de la Universitat de Barcelona per l'any 2024, ratificada per la Comissió Econòmica del Consell Social de 5 de març de 2024, i publicada en el DOGC del dia 11 de març de 2024.

Vist l'acord de convocatòria de concurs públic per a la provisió de places de professorat catedràtic permanent laboral de la Universitat de Barcelona, aprovada pel Consell de Govern de data 17 de juliol de 2024,

En virtut de les competències que m'han estat atribuïdes.

RESOLC:

Convocar concurs públic per cobrir una plaça de professorat catedràtic permanent laboral (torn lliure), d'acord amb el que disposa l'article 14 del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes. Les bases i plaça s'especifiquen a la seu electrònica de la Universitat de Barcelona, <https://seu.ub.edu/>

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de la publicació d'aquesta Resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. D'acord amb les bases de la convocatòria, els períodes de tancament de les oficines declarats per instrucció de la Gerència de la Universitat de Barcelona han estat declarats exclosos del còmput de terminis establerts en aquesta convocatòria.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, i independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden interposar d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, segons el que estableix l'article 46 de l'esmentada Llei.

CVE-DOGC-B-24334016-2024

Amb caràcter potestatiu, prèviament a la interposició del recurs contenciós administratiu es pot interposar recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a partir del dia següent a la seva publicació, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En aquest cas, no es pot interposar recurs contenciós administratiu en tant no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.

Barcelona, 26 de novembre de 2024

Joan Guàrdia Olmos

Rector

Manuel del Castillo Rey

Director gerent

(24.334.016)

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BARCELONA

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2024, por la que se hace pública la adjudicación de una plaza de profesorado ayudante doctor / lector (ref. LEC322/2024) (convocatoria núm. 2024/D/LEM/CL/4).

De conformidad con la propuesta elevada por la comisión nombrada para juzgar el concurso para la provisión de una plaza de profesorado lector en régimen de contrato laboral de carácter temporal, convocado por resolución de 20 de marzo de 2024 (DOGC Núm. 9134 de 3 de abril de 2024), y cumplidos los requisitos establecidos en la base novena de la convocatoria.

Este Rectorado, de acuerdo con lo que establece la Ley 6/2001, de 21 de diciembre de universidades, la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de universidades de Catalunya y las otras disposiciones de aplicación, ha resuelto hacer públicas las adjudicaciones de las plazas que se relacionan en el anexo de esta resolución.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contenciosa administrativa de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, de acuerdo con lo que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante el Rector de la Universidad Autónoma de Barcelona, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 26 de noviembre de 2024

Francisco Javier Lafuente Sancho
Rector

ANEXO

Referencia: LEC322/2024

Número de plazas: 1

Categoría: Lectora

Departamento: Sanidad y de Anatomía Animales

Ámbito de conocimiento: Sanidad Animal

Perfil docente e investigador: Microbiología de los alimentos y Microbiología

Adjudicación: Maria Dolors Vidal Roig

(24.332.090)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA****RESOLUCIÓN PRE/4232/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Bellvei y de Castellet i la Gornal.**

Los días 18 y 25 de abril de 2024, los plenos de los ayuntamientos de Bellvei y de Castellet i la Gornal aprobaron, respectivamente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, el deslinde efectuado el día 28 de febrero de 2024 por las comisiones municipales de delimitación respectivas. Este deslinde forma parte del proceso de elaboración del Mapa municipal de Cataluña, que dispone el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril.

De acuerdo con el artículo 34.1 del Decreto 244/2007, de 6 de noviembre, por el que se regula la constitución y la demarcación territorial de los municipios, de las entidades municipales descentralizadas y de las mancomunidades de Cataluña,

Resuelvo:

Dar publicidad al deslinde aprobado por los ayuntamientos de Bellvei y de Castellet i la Gornal que se describe a continuación e incorporarlo a los mapas municipales correspondientes.

Mojón 1: se sitúa en la Muntanya del Gaspar, al norte del núcleo de Calafell Parc. Este mojón es también común con el término municipal de Calafell. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 382122,8 e Y: 4565656,9.

Mojón 2: se sitúa al norte del lugar llamado El Cubell, a un metro al sureste del margen sureste del Camí dels Cubellets. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 381847,2 e Y: 4565845,5.

Mojón 3: se sitúa al noreste del lugar llamado El Cubellet, al oeste de las instalaciones de Sibelco Minerales, SA. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 381336,9 e Y: 4566052,2.

Mojón 4: se sitúa al noreste del lugar llamado El Cubellet, en el punto de intersección del eje del Camí dels Cubellets y del eje de un camino de acceso a fincas. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 381265,5 e Y: 4565922,9.

Mojón 5: se sitúa al norte del lugar llamado El Cubellet, en el eje del Camí dels Cubellets. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje del Camí dels Cubellets donde se encuentran situados ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 381113,5 e Y: 4566102,5.

Mojón 6: se sitúa entre el núcleo de Bellvei y el de Les Casetes, al suroeste de la Depuradora de les Casetes.

CVE-DOGC-B-24332067-2024

La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal formada por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 381113,5 e Y: 4566102,5

Punto 2: X: 381090,7 e Y: 4566147,4

Punto 3: X: 381065,9 e Y: 4566196,1

Punto 4: X: 381045,3 e Y: 4566238,3

Punto 5: X: 381010,1 e Y: 4566299,6

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 381010,1 e Y: 4566299,6.

Mojón 7: se sitúa al norte de los núcleos de Bellvei y de Les Casetes, en el eje del Camí Morraler. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal formada por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 381010,1 e Y: 4566299,6

Punto 2: X: 381001,3 e Y: 4566318,0

Punto 3: X: 380997,1 e Y: 4566327,0

Punto 4: X: 380994,4 e Y: 4566332,7

Punto 5: X: 380989,4 e Y: 4566343,4

Punto 6: X: 380983,1 e Y: 4566356,1

Punto 7: X: 380983,2 e Y: 4566356,2

Punto 8: X: 380973,8 e Y: 4566375,9

Punto 9: X: 380969,2 e Y: 4566385,5

Punto 10: X: 380964,1 e Y: 4566396,5

Punto 11: X: 380964,2 e Y: 4566396,5

Punto 12: X: 380959,7 e Y: 4566406,3

Punto 13: X: 380958,2 e Y: 4566409,4

Punto 14: X: 380955,4 e Y: 4566414,3

Punto 15: X: 380950,9 e Y: 4566421,9

Punto 16: X: 380947,1 e Y: 4566428,3

Punto 17: X: 380946,5 e Y: 4566431,7

Punto 18: X: 380946,0 e Y: 4566433,1

Punto 19: X: 380944,9 e Y: 4566435,4

Punto 20: X: 380942,5 e Y: 4566440,8

Punto 21: X: 380937,9 e Y: 4566450,7

Punto 22: X: 380933,0 e Y: 4566461,2

Punto 23: X: 380927,1 e Y: 4566474,4

Punto 24: X: 380918,7 e Y: 4566494,5

Punto 25: X: 380911,5 e Y: 4566511,9

Punto 26: X: 380909,5 e Y: 4566516,4

Punto 27: X: 380906,0 e Y: 4566524,6

CVE-DOGC-B-24332067-2024

Punto 28: X: 380905,6 e Y: 4566525,5

Punto 29: X: 380904,1 e Y: 4566529,1

Punto 30: X: 380903,5 e Y: 4566530,3

Punto 31: X: 380903,3 e Y: 4566530,2

Punto 32: X: 380899,6 e Y: 4566538,7

Punto 33: X: 380897,4 e Y: 4566545,8

Punto 34: X: 380895,7 e Y: 4566561,8

Punto 35: X: 380894,9 e Y: 4566568,0

Punto 36: X: 380892,7 e Y: 4566567,3

Punto 37: X: 380890,3 e Y: 4566578,2

Punto 38: X: 380884,6 e Y: 4566600,7

Punto 39: X: 380881,4 e Y: 4566613,7

Punto 40: X: 380878,8 e Y: 4566628,8

Punto 41: X: 380877,3 e Y: 4566637,2

Punto 42: X: 380874,7 e Y: 4566651,3

Punto 43: X: 380872,7 e Y: 4566663,0

Punto 44: X: 380872,3 e Y: 4566674,6

Punto 45: X: 380876,5 e Y: 4566676,4

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 380876,5 e Y: 4566676,4.

Mojón 8: se sitúa en el punto de intersección entre los ejes del Camí dels Turons y del Camí de la Serra. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje del Camí Morraler en sentido norte hasta la intersección con el eje del Camí del Cementiri, y continúa por el eje del Camí del Cementiri, cruzando las líneas de ferrocarril, hasta la intersección con el eje del Camí de la Serra. A partir de este punto, la línea de término continúa por el eje del Camí de la Serra hasta llegar al mojón octavo. Este mojón es también común a los términos municipales de L'Arboç y de Banyeres del Penedès. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 380218,1 e Y: 4568678,8.

Contra los acuerdos plenarios de aprobación de este deslinde, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las administraciones públicas interesadas pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de la posibilidad de formular el requerimiento previo que regula el artículo 44 de esta misma Ley.

Barcelona, 25 de noviembre de 2024

CVE-DOGC-B-24332067-2024

Francisco José Belver Vallès
Director general de Administración Local

(24.332.067)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA****RESOLUCIÓN PRE/4233/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Sant Climent Sescebes y de Espolla.**

Los días 18 y 28 de diciembre de 2023, los plenos de los ayuntamientos de Sant Climent Sescebes y de Espolla aprobaron, respectivamente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, el deslinde efectuado el día 22 de noviembre de 2023 por las comisiones municipales de delimitación respectivas. Este deslinde forma parte del proceso de elaboración del Mapa municipal de Cataluña, que dispone el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril.

De acuerdo con el artículo 34.1 del Decreto 244/2007, de 6 de noviembre, por el que se regula la constitución y la demarcación territorial de los municipios, de las entidades municipales descentralizadas y de las mancomunidades de Cataluña,

Resuelvo:

Dar publicidad al deslinde aprobado por los ayuntamientos de Sant Climent Sescebes y de Espolla que se describe a continuación e incorporarlo a los mapas municipales correspondientes.

Mojón 1: se sitúa en la divisoria de aguas que desciende en dirección sur del Puig dels Conillers, al sur de esta colina. Se reconoce como mojón de término un montón de piedras de un metro de diámetro por cincuenta centímetros de altura. Este mojón de tres términos es también común al municipio de La Jonquera. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 497558,9 e Y: 4698016,6.

Mojón 2: se sitúa al norte de la Font de la Bruixa y al sur del Camí de Espolla a Requesens. Se reconoce como mojón de término una piedra irregular, de tres por cuatro metros en la base y tres metros de altura. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior va desde el mojón primero por la cresta hasta el punto de coordenadas UTM ETRS89 31N X: 497526,5 e Y: 4697814,0, y desde ese punto va en línea recta hasta el mojón segundo. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 497637,7 e Y: 4696787,1.

Mojón 3: se sitúa al sur de la Font de la Bruixa. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 497668,5 e Y: 4696627,5.

Mojón 4: se sitúa al sur de la Bassa dels Castellars d'Espolla. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 497647,8 e Y: 4696538,9.

Mojón 5: se sitúa al sur de la Bassa dels Castellars d'Espolla. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 497630,5 e Y: 4696229,8.

Mojón 6: se sitúa al oeste de la intersección del Camí d'Espolla a Requesens con un torrente que desciende del Castellar Gran. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre

CVE-DOGC-B-24332080-2024

ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 497561,1 e Y: 4696038,5.

Mojón 7: se sitúa al oeste de la intersección del Camí d'Espolla a Requesens con un torrente que desciende del Castellar Gran. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 497526,9 e Y: 4695944,0.

Mojón 8: se sitúa al oeste del Menhir dels Rocs Blancs. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498141,1 e Y: 4695666,5.

Mojón 9: se sitúa al suroeste del Menhir dels Rocs Blancs en el eje de un muro de piedras. Se reconoce como mojón de término una piedra irregular de dos por tres metros en la base y dos metros de altura. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498036,4 e Y: 4695519,7.

Mojón 10: se sitúa al sur del Menhir dels Rocs Blancs en el eje de un muro de piedras. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es el eje del muro de piedras donde se encuentran ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498124,9 e Y: 4695438,8.

Mojón 11: se sitúa al sudeste del Menhir dels Rocs Blancs. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498195,8 e Y: 4695369,2.

Mojón 12: se sitúa al sudeste del Menhir dels Rocs Blancs. Se reconoce como mojón un mojón de piedra y cal en forma cónica, de sesenta centímetros de diámetro en la base por noventa centímetros de altura. El mojón está situado sobre una piedra de grandes dimensiones. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498299,0 e Y: 4695247,1.

Mojón 13: se sitúa al noroeste de las ruinas de la casa llamada La Font de la Viuda. Se reconoce como mojón un mojón de piedra y cal en forma cónica, de sesenta centímetros de diámetro en la base por setenta centímetros de altura. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498366,3 e Y: 4695146,5.

Mojón 14: se sitúa al oeste de las ruinas de la casa llamada La Font de la Viuda. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498511,1 e Y: 4695011,7.

Mojón 15: se sitúa al suroeste de las ruinas de la casa llamada La Font de la Viuda, en el eje de un torrente. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498572,8 e Y: 4694913,6.

Mojón 16: se sitúa al norte de El Puigquebell. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498377,3 e Y: 4694457,8.

Mojón 17: se sitúa en El Puigquebell. Existe un mojón de piedra en forma de prisma recto de base rectangular y cara superior redondeada de treinta por cuarenta centímetros en la base y ochenta centímetros de altura; presenta las inscripciones "ESPOLLA", "ST CLIMEN" y "1708". La línea de término reconocida entre este mojón

CVE-DOGC-B-24332080-2024

y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498424,1 e Y: 4694342,5.

Mojón 18: se sitúa en el margen norte del Camí de Vilartolí. Existe un mojón de piedra en forma de prisma recto de base rectangular y cara superior redondeada de treinta por cuarenta centímetros en la base y ochenta centímetros de altura; presenta las inscripciones "ESPOLLA", "ST CLIMEN" y "1708". La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498673,4 e Y: 4693508,8.

Mojón 19: se sitúa al norte de la Cabana d'Arqueta. Existe un mojón de piedra en forma de prisma recto de base rectangular y cara superior redondeada de treinta por cuarenta centímetros en la base y ochenta centímetros de altura; presenta las inscripciones "ESPOLLA", "ST CLIMEN" y "1708". La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 498973,2 e Y: 4692516,4.

Mojón 20: se sitúa al sur del margen sur de la carretera GI-602 y al este del Pont del Cotó. Hay un mojón de piedra en forma de prisma recto de base cuadrada de treinta por treinta centímetros en la base y un metro de altura. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 499058,1 e Y: 4692096,6.

Mojón 21: se sitúa en medio de un campo de cultivo, al este de El Còrrec. Existe un mojón de piedra en forma de prisma recto de base rectangular y cara superior redondeada de treinta por cuarenta centímetros en la base y ochenta centímetros de altura; presenta las inscripciones "ESPOLLA", "ST CLIMEN" y "1708". La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 499228,7 e Y: 4691844,9.

Mojón 22: se sitúa al norte de una intersección de acequias al este de El Còrrec. Hay un mojón de piedra en forma de prisma recto de base rectangular de veinte por cuarenta centímetros en la base y un metro de altura; presenta las inscripciones "ESPOLLA", "ST CLIMEN" y "1708". La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 499352,4 e Y: 4691690,3.

Mojón 23: se sitúa al margen este de El Còrrec. Hay un mojón de piedra en forma de prisma recto de base rectangular y cara superior redondeada de veinte por treinta centímetros en la base y sesenta centímetros de altura; tiene una señal de coto adosada a una de las caras. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 499468,0 e Y: 4691518,3.

Mojón 24: se sitúa al este de El Còrrec. Hay un mojón de piedra en forma de prisma recto de base rectangular de treinta por cuarenta centímetros en la base y un metro de altura; se ha encontrado tumbado. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 499698,8 e Y: 4691197,5.

Mojón 25: se sitúa a unos trece metros al norte del eje de un torrente, y a unos sesenta y cinco metros al oeste del margen oeste de la carretera GIV-6021. Se reconoce como mojón de término un mojón de piedra en forma de paralelepípedo recto rectangular de veinte por treinta centímetros de lados en la base y un metro y quince centímetros de altura. Contiene las siguientes inscripciones: "SN CLEMENTE", "MOLLET" y "ESPOLLA". La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Este mojón es también común al término municipal de Mollet de Peralada. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 499876,1 e Y: 4690932,7.

CVE-DOGC-B-24332080-2024

Contra los acuerdos plenarios de aprobación de este deslinde, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las administraciones públicas interesadas pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de la posibilidad de formular el requerimiento previo que regula el artículo 44 de esta misma Ley.

Barcelona, 25 de noviembre de 2024

Francisco José Belver Vallès

Director general de Administración Local

(24.332.080)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA****RESOLUCIÓN PRE/4234/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Peralada y de Pedret i Marzà.**

Los días 22 de febrero y 13 de marzo de 2024, los plenos de los ayuntamientos de Peralada y de Pedret i Marzà aprobaron, respectivamente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, el deslinde efectuado el día 25 de enero de 2024 por las comisiones municipales de delimitación respectivas. Este deslinde forma parte del proceso de elaboración del Mapa municipal de Cataluña, que dispone el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril.

De acuerdo con el artículo 34.1 del Decreto 244/2007, de 6 de noviembre, por el que se regula la constitución y la demarcación territorial de los municipios, de las entidades municipales descentralizadas y de las mancomunidades de Cataluña,

Resuelvo:

Dar publicidad al deslinde aprobado por los ayuntamientos de Peralada y de Pedret i Marzà que se describe a continuación e incorporarlo a los mapas municipales correspondientes.

Mojón 1: se sitúa en el noreste del lugar llamado La Timba, en el eje del Rec de Cagarrell. Este mojón es también común al término municipal de Garriguella. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 503862,1 e Y: 4684695,8.

Mojón 2: se sitúa al sur del Dipòsit Controlat de l'Alt Empordà, a unos ocho metros al noreste del eje del Rec de Cagarrell. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje del Rec de Cagarrell hasta la intersección con la normal trazada desde el mojón segundo, y continúa por dicha normal hasta el mojón. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 504655,0 e Y: 4682436,5.

Mojón 3: se sitúa al noreste del lugar llamado Camps del Cagarrell, en el margen este del Camí de les Torres. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 504784,3 e Y: 4682389,2.

Mojón 4: se sitúa al noreste del lugar llamado Camps del Cagarrell, a unos sesenta y cinco metros al norte de la intersección del eje del Camí de les Torres y del eje del Camí de Vilanova de la Muga. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 504815,5 e Y: 4682369,1.

Mojón 5: se sitúa al este del lugar llamado Camps del Cagarrell, en la esquina sur de un campo de cultivo. Hay un mojón en forma de paralelepípedo de base cuadrada de treinta centímetros de lado en la base y cuarenta centímetros de altura. Presenta grabada la inscripción "SANJUAN". El mojón está roto. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 504926,6 e Y: 4682291,7.

CVE-DOGC-B-24332081-2024

Mojón 6: se situa al sur del lugar llamado Camp de les Macaves, en el margen oeste de un campo de cultivo. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 505231,9 e Y: 4682462,8.

Mojón 7: se situa al sur del lugar llamado Camp de les Macaves, en el margen este de un campo de cultivo. Hay un mojón en forma de paralelepípedo de base cuadrada de veinticinco centímetros de lado en la base y cuarenta centímetros de altura. Presenta grabada la inscripción "SANJUAN". El mojón está roto. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 505276,3 e Y: 4682484,7.

Mojón 8: se situa en el lugar llamado Camp de les Macaves, entre campos de cultivo. Hay un mojón en forma de paralelepípedo de base cuadrada de quince centímetros de lado en la base y sesenta centímetros de altura. Presenta grabadas las inscripciones "SANJUAN" y "PADRET". El mojón está roto. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 505267,7 e Y: 4682669,9.

Mojón 9: se situa en el lugar llamado Camp de les Macaves, en un campo de frutales. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 505426,4 e Y: 4682670,5.

Mojón 10: se situa en el lugar llamado La Casica, a unos cuatro metros al este del margen este de la Carretera de Marzà. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 505671,8 e Y: 4682754,1.

Mojón 11: se situa al suroeste del lugar llamado Coromina d'en Manyo, en el margen norte de un campo de cultivo, junto a la intersección de unas acequias de riego. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 506165,4 e Y: 4682795,3.

Mojón 12: se situa al sureste del lugar llamado Coromina d'en Manyo, en el eje de una acequia de riego, y a unos ocho metros al este del margen este de la Carretera de Marzà. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la normal trazada desde el mojón undécimo hasta el eje de la acequia de riego situada al noreste del mojón undécimo, y continúa por el eje de dicha acequia hasta llegar al mojón. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 506486,6 e Y: 4682803,5.

Mojón 13: se situa al sur del lugar llamado Camp de les Arrabassades, en el eje de una acequia de riego. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje de la acequia de riego donde se encuentran situados ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 506755,5 e Y: 4682789,6.

Mojón 14: se situa al sur del lugar llamado La Closa, a unos siete metros al noreste del eje de una acequia de riego. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 506928,9 e Y: 4682788,1.

Mojón 15: se situa al sur del lugar llamado La Closa, entre campos de cultivo. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 507080,1 e Y: 4682830,4.

Mojón 16: se situa al este del lugar llamado La Closa, a unos ocho metros al estenoreste del eje de la Riera de Pedret y a unos dos metros al oeste del margen oeste de un camino de servicio. La línea de término reconocida

CVE-DOGC-B-24332081-2024

entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 507218,3 e Y: 4682868,5.

Mojón 17: se sitúa al sureste del lugar llamado La Closa, a unos ocho metros al estenoreste del eje de la Riera de Pedret y a unos dos metros al oeste del margen oeste de un camino de servicio. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 507225,5 e Y: 4682839,0.

Mojón 18: se sitúa al oeste del lugar llamado La Joncassa, entre campos de cultivo. Hay un mojón en forma de paralelepípedo de base cuadrada de veinticinco centímetros de lado en la base y cuarenta centímetros de altura. Presenta grabadas las inscripciones "SANJUAN" y "PADRET". La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 507387,2 e Y: 4682846,7.

Mojón 19: se sitúa al sur del lugar llamado La Joncassa, entre campos de cultivo. Hay un mojón en forma de paralelepípedo de base cuadrada de veinticinco centímetros de lado en la base y sesenta centímetros de altura. El mojón está roto. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 507458,0 e Y: 4682647,5.

Mojón 20: se sitúa en un margen, entre los campos de La Joncassa y la Closa d'en Causa, a unos ciento cincuenta y cuatro metros al noroeste del margen noroeste de la Carretera de Castelló d'Empúries a Pau. El mojón está roto. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la línea recta comprendida entre ambos mojones. Este mojón es también común al término municipal de Pau. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 507520,0 e Y: 4682689,5.

Contra los acuerdos plenarios de aprobación de este deslinde, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las administraciones públicas interesadas pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de la posibilidad de formular el requerimiento previo que regula el artículo 44 de esta misma Ley.

Barcelona, 25 de noviembre de 2024

Francisco José Belver Vallès

Director general de Administración Local

(24.332.081)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA****RESOLUCIÓN PRE/4236/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Baix Pallars y de Les Valls d'Aguilar.**

Los días 19 y 14 de marzo de 2024, los plenos de los ayuntamientos de Baix Pallars y de Les Valls d'Aguilar aprobaron, respectivamente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, el deslinde efectuado el día 11 de julio de 2023 por las comisiones municipales de delimitación respectivas. Este deslinde forma parte del proceso de elaboración del Mapa municipal de Cataluña, que dispone el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril.

De acuerdo con el artículo 34.1 del Decreto 244/2007, de 6 de noviembre, por el que se regula la constitución y la demarcación territorial de los municipios, de las entidades municipales descentralizadas y de las mancomunidades de Cataluña,

Resuelvo:

Dar publicidad al deslinde aprobado por los ayuntamientos de Baix Pallars y de Les Valls d'Aguilar que se describe a continuación e incorporarlo a los mapas municipales correspondientes.

Mojón 1: se sitúa en la divisoria de aguas en el lugar conocido con el nombre de Roc dels Quatre Batlles. Hay un mojón en forma de roca irregular, de un metro y diez centímetros por ochenta centímetros de lados en la base y sesenta centímetros de altura. El mojón está deteriorado. Contiene las inscripciones "C" y "T". Este mojón es también común a los términos municipales de Conca de Dalt y de Cabó. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 347517,5 e Y: 4680193,1.

Mojón 2: se sitúa en el eje del Barranc d'Arcalló, al norte de la Font d'Arcalló. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 347667,0 e Y: 4680934,8.

Mojón 3: se sitúa en el eje del Barranc d'Arcalló, al oeste de la colina llamada Blancardit. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje del Barranc d'Arcalló donde se encuentran situados ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 347188,3 e Y: 4683134,5.

Mojón 4: se sitúa en el lugar llamado Fites, al sureste de un camino de acceso a fincas. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 346494,0 e Y: 4683703,6.

Mojón 5: se sitúa en el lugar llamado Lo Forcat, en el punto de intersección entre el eje del Riu Major, el eje del Barranc de Gavarret y el eje del Barranc de la Tosquella. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 345231,5 e Y: 4684304,3.

Mojón 6: se sitúa en el punto de intersección entre el eje del Barranc de Gavarret y el eje del Barranc de Sant

CVE-DOGC-B-24332093-2024

Sebastià. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje del Barranc de Gavarret donde se encuentran situados ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 346360,6 e Y: 4685616,3.

Mojón 7: se sitúa en el eje del Barranc de Gavarret, al este de la intersección con la Llau de la Borda de Sarroca. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje del Barranc de Gavarret donde se encuentran situados ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 348835,1 e Y: 4685743,2.

Mojón 8: se sitúa en el eje del Camí de Gerri de la Sal als Castells, a unos seis metros al este de la intersección de este camino con el eje de un camino de acceso a fincas que lleva a la partida de Plan Sobirà. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 348902,3 e Y: 4685836,3.

Mojón 9: se sitúa al sureste de la Borda de Sarroca, en la intersección de un camino de acceso a fincas con un torrente. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue el eje del Camí de Gerri de la Sal als Castells hasta la intersección con el eje del camino de acceso a fincas donde se encuentra el mojón noveno, y sigue por el eje de este camino hasta el mojón noveno. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 348692,4 e Y: 4686424,6.

Mojón 10: se sitúa en el lugar llamado Plana d'Aran, en la vertiente oeste de una colina. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 349137,4 e Y: 4687176,0.

Mojón 11: se sitúa en el margen oeste de la Llau de Mesons. Hay un mojón de piedra irregular de cincuenta centímetros por un metro de lados en la base y sesenta centímetros de altura, y que presenta grabadas las inscripciones "Y" y "S" y una cruz latina en medio. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 349395,4 e Y: 4687610,3.

Mojón 12: se sitúa al suroeste del punto de intersección de la Llau de Mesons con un torrente que desciende del Prat del Tabac. Hay un mojón de piedra en forma irregular de cuarenta y cinco centímetros por quince centímetros de lados en la base y veinticinco centímetros de altura. Presenta la inscripción "C" y una cruz latina grabada en la parte superior y también a ras de suelo. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la normal trazada desde el mojón undécimo al eje de la Llau de Mesons; continúa por el eje de la Llau de Mesons hasta el punto de coordenadas UTM ETRS89 31N X: 349676,4 e Y: 4687782,4, y continúa en línea recta hasta el mojón. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 349711,1 e Y: 4687783,5.

Mojón 13: se sitúa en una colina y al este de un camino de acceso a fincas que parte del Camí de la Guàrdia d'Ares a Freixe. Hay un mojón de piedra en forma irregular de cuarenta y seis centímetros por veintitrés centímetros de lados en la base y ocho centímetros de altura. El mojón está roto y solo queda la base. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta comprendida entre ambos mojones. Este mojón es también común al término municipal de Soriguera. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 349381,7 e Y: 4687901,1.

Contra los acuerdos plenarios de aprobación de este deslinde, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las administraciones públicas interesadas

CVE-DOGC-B-24332093-2024

pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de la posibilidad de formular el requerimiento previo que regula el artículo 44 de esta misma Ley.

Barcelona, 25 de noviembre de 2024

Francisco José Belver Vallès

Director general de Administración Local

(24.332.093)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA****RESOLUCIÓN PRE/4237/2024, de 25 de noviembre, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Bassella y de Oliana.**

Los días 11 de abril y 2 de febrero de 2018 los plenos de los ayuntamientos de Bassella y de Oliana aprobaron, respectivamente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, el deslinde efectuado el día 20 de febrero de 2018 por las respectivas comisiones municipales, que se publicó en el DOGC número 7810, de 14 de febrero de 2019, mediante la Resolución PRE/290/2019, de 7 de febrero, por la que se da publicidad al deslinde entre los términos municipales de Bassella y de Oliana.

Este deslinde forma parte del proceso de elaboración del Mapa municipal de Cataluña, que establece el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril.

En fecha 27 de noviembre de 2023 se subsana un error en la descripción del mojón M16 y el tramo de la línea entre los mojones M15 y M16, contenida en el Acta de las operaciones de deslinde entre los términos municipales de Bassella y de Oliana, firmada el día 20 de febrero de 2018.

En fechas 13 y 19 de diciembre de 2023 los plenos de los ayuntamientos de Bassella y de Oliana, respectivamente, aprobaron, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, la enmienda de 27 de noviembre de 2023 que corrige la descripción del mojón M16 y el tramo de la línea entre los mojones M15 y M16. De este modo, se delimitaron sus términos de acuerdo con esta descripción.

De acuerdo con el artículo 34.1 del Decreto 244/2007, de 6 de noviembre, por el que se regula la constitución y la demarcación territorial de los municipios, de las entidades municipales descentralizadas y de las mancomunidades de Cataluña,

Resuelvo:

Dar publicidad al deslinde aprobado por los ayuntamientos de Bassella y de Oliana que se describe a continuación e incorporarlo a los mapas municipales correspondientes.

Mojón 1: se sitúa en la partida de Cap de la Serra al noreste y de la Serra de Rof al suroeste, en una divisoria de aguas y a unos ciento cinco metros al oeste del margen oeste de un camino. Este mojón es también común al término municipal de Odèn. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 363517,1 e Y: 4659211,5.

Mojón 2: se sitúa en la divisoria de aguas de la Serra de Rof y en el margen oeste de un camino. La línea de término entre este mojón y el anterior es la divisoria de aguas donde se ubican ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 362418,4 e Y: 4657857,3.

Mojón 3: se sitúa en la Serra de Rof. La línea de término entre este mojón y el anterior es la divisoria de aguas donde se ubican ambos mojones. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 362047,0 e Y: 4657503,3.

Mojón 4: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 362047,0 e Y: 4657503,3

CVE-DOGC-B-24332094-2024

Punto 2: X: 362060,9 e Y: 4657475,9

Punto 3: X: 362071,3 e Y: 4657437,7

Punto 4: X: 362076,7 e Y: 4657338,3

Punto 5: X: 362078,8 e Y: 4657323,1

Punto 6: X: 362076,7 e Y: 4657307,5

Punto 7: X: 362072,7 e Y: 4657293,6

Punto 8: X: 362071,7 e Y: 4657269,6

Punto 9: X: 362061,1 e Y: 4657221,1

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 362061,1 e Y: 4657221,1.

Mojón 5: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 362061,1 e Y: 4657221,1

Punto 2: X: 362055,5 e Y: 4657213,4

Punto 3: X: 362044,8 e Y: 4657202,6

Punto 4: X: 362029,1 e Y: 4657192,7

Punto 5: X: 362010,4 e Y: 4657184,0

Punto 6: X: 361995,4 e Y: 4657176,9

Punto 7: X: 361986,8 e Y: 4657162,1

Punto 8: X: 361974,0 e Y: 4657144,3

Punto 9: X: 361960,0 e Y: 4657129,1

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361960,0 e Y: 4657129,1.

Mojón 6: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361960,0 e Y: 4657129,1

Punto 2: X: 361925,4 e Y: 4657084,2

Punto 3: X: 361906,7 e Y: 4657061,5

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361906,7 e Y: 4657061,5.

Mojón 7: se sitúa en la Serra d'Oliana y al noreste del Coll d'Aigua. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361906,7 e Y: 4657061,5

Punto 2: X: 361876,6 e Y: 4657021,6

Punto 3: X: 361850,5 e Y: 4656996,8

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361850,5 e Y: 4656996,8.

Mojón 8: se sitúa en la Serra d'Oliana y al suroeste del Coll d'Aigua. Hay un mojón de piedra de forma irregular, de setenta por cincuenta centímetros de lados en la base y de veinte centímetros de altura. La línea

CVE-DOGC-B-24332094-2024

de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361850,5 e Y: 4656996,8

Punto 2: X: 361830,6 e Y: 4656987,2

Punto 3: X: 361821,7 e Y: 4656977,8

Punto 4: X: 361812,1 e Y: 4656961,4

Punto 5: X: 361797,1 e Y: 4656934,7

Punto 6: X: 361786,6 e Y: 4656925,0

Punto 7: X: 361779,8 e Y: 4656917,7

Punto 8: X: 361769,3 e Y: 4656904,0

Punto 9: X: 361753,9 e Y: 4656873,0

Punto 10: X: 361738,7 e Y: 4656863,9

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361738,7 e Y: 4656863,9.

Mojón 9: se sitúa en la Serra d'Oliana, en un collado al suroeste del Coll d'Aigua y en el margen oeste de un camino. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361738,7 e Y: 4656863,9

Punto 2: X: 361728,8 e Y: 4656852,9

Punto 3: X: 361710,1 e Y: 4656862,2

Punto 4: X: 361649,2 e Y: 4656875,9

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361649,2 e Y: 4656875,9.

Mojón 10: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361649,2 e Y: 4656875,9

Punto 2: X: 361621,6 e Y: 4656887,9

Punto 3: X: 361572,0 e Y: 4656912,0

Punto 4: X: 361553,2 e Y: 4656900,5

Punto 5: X: 361543,6 e Y: 4656894,4

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361543,6 e Y: 4656894,4.

Mojón 11: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361543,6 e Y: 4656894,4

Punto 2: X: 361527,7 e Y: 4656881,7

Punto 3: X: 361516,9 e Y: 4656872,1

Punto 4: X: 361509,9 e Y: 4656865,8

Punto 5: X: 361493,9 e Y: 4656861,3

CVE-DOGC-B-24332094-2024

Punto 6: X: 361467,0 e Y: 4656861,0

Punto 7: X: 361432,9 e Y: 4656857,4

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361432,9 e Y: 4656857,4.

Mojón 12: se sitúa en un collado de la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361432,9 e Y: 4656857,4

Punto 2: X: 361426,1 e Y: 4656847,1

Punto 3: X: 361418,5 e Y: 4656834,0

Punto 4: X: 361411,5 e Y: 4656820,9

Punto 5: X: 361402,9 e Y: 4656807,3

Punto 6: X: 361394,6 e Y: 4656801,2

Punto 7: X: 361383,4 e Y: 4656793,3

Punto 8: X: 361378,5 e Y: 4656780,7

Punto 9: X: 361375,3 e Y: 4656765,6

Punto 10: X: 361367,2 e Y: 4656750,2

Punto 11: X: 361350,6 e Y: 4656722,8

Punto 12: X: 361342,6 e Y: 4656710,7

Punto 13: X: 361323,4 e Y: 4656695,6

Punto 14: X: 361310,4 e Y: 4656687,6

Punto 15: X: 361302,8 e Y: 4656679,1

Punto 16: X: 361312,7 e Y: 4656662,7

Punto 17: X: 361322,0 e Y: 4656641,6

Punto 18: X: 361332,8 e Y: 4656614,2

Punto 19: X: 361338,7 e Y: 4656600,0

Punto 20: X: 361340,1 e Y: 4656577,4

Punto 21: X: 361337,2 e Y: 4656565,2

Punto 22: X: 361330,0 e Y: 4656546,3

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361330,0 e Y: 4656546,3.

Mojón 13: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 361330,0 e Y: 4656546,3

Punto 2: X: 361324,5 e Y: 4656510,0

Punto 3: X: 361313,8 e Y: 4656484,6

Punto 4: X: 361204,4 e Y: 4656394,9

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361204,4 e Y: 4656394,9.

CVE-DOGC-B-24332094-2024

Mojón 14: se situa en un collado de la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

- Punto 1: X: 361204,4 e Y: 4656394,9
- Punto 2: X: 361183,8 e Y: 4656347,0
- Punto 3: X: 361171,3 e Y: 4656324,0
- Punto 4: X: 361155,2 e Y: 4656303,7
- Punto 5: X: 361142,4 e Y: 4656291,5
- Punto 6: X: 361127,5 e Y: 4656280,2
- Punto 7: X: 361113,8 e Y: 4656273,2
- Punto 8: X: 361098,2 e Y: 4656258,3
- Punto 9: X: 361090,4 e Y: 4656243,9
- Punto 10: X: 361087,3 e Y: 4656230,6
- Punto 11: X: 361087,6 e Y: 4656216,1
- Punto 12: X: 361089,6 e Y: 4656193,9
- Punto 13: X: 361088,1 e Y: 4656170,8

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361088,1 e Y: 4656170,8.

Mojón 15: se situa en la Serra d'Oliana. Hay un mojón de piedra de forma irregular, de treinta y cinco por trece centímetros de lados en la base y veintidós dos centímetros de altura. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

- Punto 1: X: 361088,1 e Y: 4656170,8
- Punto 2: X: 361085,6 e Y: 4656151,4
- Punto 3: X: 361083,7 e Y: 4656142,7
- Punto 4: X: 361081,3 e Y: 4656133,6
- Punto 5: X: 361078,1 e Y: 4656129,0
- Punto 6: X: 361071,1 e Y: 4656122,8

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 361071,1 e Y: 4656122,8.

Mojón 16: se situa en la Serra d'Oliana. Hay un mojón de piedra de forma irregular de cuarenta y cinco centímetros por dieciséis centímetros de lados en la base y treinta y ocho centímetros de altura. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

- Punto 1: X: 361071,1 e Y: 4656122,8
- Punto 2: X: 361039,8 e Y: 4656098,0
- Punto 3: X: 360994,5 e Y: 4656050,9
- Punto 4: X: 360971,2 e Y: 4656024,1
- Punto 5: X: 360973,1 e Y: 4656012,4

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360973,1 e Y: 4656012,4.

Mojón 17: se situa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la

CVE-DOGC-B-24332094-2024

poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 360973,1 e Y: 4656012,4

Punto 2: X: 360957,8 e Y: 4655985,2

Punto 3: X: 360945,4 e Y: 4655970,5

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360945,4 e Y: 4655970,5.

Mojón 18: se sitúa en La Perera, en la Serra d'Oliana. Hay un mojón de piedra de forma irregular, de cuarenta y cinco por nueve centímetros de lados en la base y treinta y siete centímetros de altura. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 360945,4 e Y: 4655970,5

Punto 2: X: 360932,8 e Y: 4655964,1

Punto 3: X: 360918,7 e Y: 4655956,9

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360918,7 e Y: 4655956,9.

Mojón 19: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 360918,7 e Y: 4655956,9

Punto 2: X: 360896,8 e Y: 4655942,9

Punto 3: X: 360858,3 e Y: 4655918,3

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360858,3 e Y: 4655918,3.

Mojón 20: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 360858,3 e Y: 4655918,3

Punto 2: X: 360841,2 e Y: 4655882,7

Punto 3: X: 360812,1 e Y: 4655846,3

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360812,1 e Y: 4655846,3.

Mojón 21: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta que los une. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360729,3 e Y: 4655811,8.

Mojón 22: se sitúa en la Serra d'Oliana, en el margen este del Camí de la Serra. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior es la recta que los une. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360512,2 e Y: 4655850,9.

Mojón 23: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 360512,2 e Y: 4655850,9

Punto 2: X: 360481,7 e Y: 4655843,6

Punto 3: X: 360459,8 e Y: 4655837,1

CVE-DOGC-B-24332094-2024

Punto 4: X: 360444,2 e Y: 4655834,3
Punto 5: X: 360426,3 e Y: 4655825,4
Punto 6: X: 360405,4 e Y: 4655817,4
Punto 7: X: 360371,9 e Y: 4655804,0
Punto 8: X: 360360,2 e Y: 4655798,5
Punto 9: X: 360351,2 e Y: 4655796,4
Punto 10: X: 360338,1 e Y: 4655797,0
Punto 11: X: 360325,4 e Y: 4655800,9
Punto 12: X: 360307,3 e Y: 4655811,9

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360307,3 e Y: 4655811,9.

Mojón 24: se sitúa en la Serra d'Oliana. Se reconoce como mojón de término una cruz de veinticinco centímetros de longitud en los brazos, grabada en una roca nativa. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 360307,3 e Y: 4655811,9
Punto 2: X: 360269,6 e Y: 4655790,3
Punto 3: X: 360242,8 e Y: 4655771,3
Punto 4: X: 360211,1 e Y: 4655743,4
Punto 5: X: 360177,5 e Y: 4655714,0
Punto 6: X: 360146,7 e Y: 4655708,0
Punto 7: X: 360117,6 e Y: 4655704,7
Punto 8: X: 360098,5 e Y: 4655704,2
Punto 9: X: 360078,2 e Y: 4655697,3
Punto 10: X: 360064,3 e Y: 4655687,4

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 360064,3 e Y: 4655687,4.

Mojón 25: se sitúa en la Serra d'Oliana. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 360064,3 e Y: 4655687,4
Punto 2: X: 360024,1 e Y: 4655642,9
Punto 3: X: 360014,7 e Y: 4655630,3
Punto 4: X: 360000,6 e Y: 4655612,1
Punto 5: X: 359985,1 e Y: 4655593,8
Punto 6: X: 359966,7 e Y: 4655580,4
Punto 7: X: 359953,3 e Y: 4655561,5
Punto 8: X: 359935,9 e Y: 4655538,3
Punto 9: X: 359926,5 e Y: 4655527,0
Punto 10: X: 359902,8 e Y: 4655514,0
Punto 11: X: 359879,0 e Y: 4655508,7

CVE-DOGC-B-24332094-2024

Punto 12: X: 359847,2 e Y: 4655495,0

Punto 13: X: 359828,5 e Y: 4655477,7

Punto 14: X: 359801,7 e Y: 4655445,2

Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 359801,7 e Y: 4655445,2.

Mojón 26: se sitúa en El Segre. La línea de término reconocida entre este mojón y el anterior sigue la poligonal definida por los siguientes puntos de coordenadas UTM ETRS89 31N:

Punto 1: X: 359801,7 e Y: 4655445,2

Punto 2: X: 359783,9 e Y: 4655470,6

Punto 3: X: 359772,3 e Y: 4655488,2

Punto 4: X: 359758,7 e Y: 4655503,3

Punto 5: X: 359746,1 e Y: 4655512,4

Punto 6: X: 359733,5 e Y: 4655518,9

Punto 7: X: 359713,4 e Y: 4655528,0

Punto 8: X: 359690,7 e Y: 4655536,1

Punto 9: X: 359656,0 e Y: 4655550,7

Punto 10: X: 359630,8 e Y: 4655560,2

Punto 11: X: 359616,2 e Y: 4655562,7

Punto 12: X: 359601,6 e Y: 4655569,8

Punto 13: X: 359579,9 e Y: 4655583,4

Punto 14: X: 359556,3 e Y: 4655600,5

Punto 15: X: 359545,2 e Y: 4655610,1

Punto 16: X: 359529,1 e Y: 4655616,6

Punto 17: X: 359514,0 e Y: 4655614,6

Punto 18: X: 359502,4 e Y: 4655606,6

Punto 19: X: 359490,3 e Y: 4655595,0

Punto 20: X: 359475,2 e Y: 4655592,0

Punto 21: X: 359455,0 e Y: 4655595,0

Punto 22: X: 359439,4 e Y: 4655604,6

Punto 23: X: 359428,3 e Y: 4655614,1

Punto 24: X: 359413,2 e Y: 4655627,7

Punto 25: X: 359399,6 e Y: 4655636,3

Punto 26: X: 359390,1 e Y: 4655640,8

Punto 27: X: 359372,4 e Y: 4655639,3

Punto 28: X: 359352,3 e Y: 4655633,3

Punto 29: X: 359324,6 e Y: 4655623,7

Punto 30: X: 359304,5 e Y: 4655616,6

CVE-DOGC-B-24332094-2024

Punto 31: X: 359289,3 e Y: 4655617,1
Punto 32: X: 359258,1 e Y: 4655620,2
Punto 33: X: 359239,5 e Y: 4655624,7
Punto 34: X: 359212,8 e Y: 4655633,8
Punto 35: X: 359190,1 e Y: 4655641,8
Punto 36: X: 359178,5 e Y: 4655647,9
Punto 37: X: 359169,5 e Y: 4655658,4
Punto 38: X: 359161,9 e Y: 4655670,0
Punto 39: X: 359159,4 e Y: 4655680,6
Punto 40: X: 359152,9 e Y: 4655693,7
Punto 41: X: 359141,3 e Y: 4655708,8
Punto 42: X: 359123,7 e Y: 4655731,0
Punto 43: X: 359117,6 e Y: 4655732,5
Punto 44: X: 359101,0 e Y: 4655730,0
Punto 45: X: 359069,8 e Y: 4655738,0
Punto 46: X: 359018,7 e Y: 4655755,6
Punto 47: X: 358899,2 e Y: 4655793,8

Este mojón es también común al término municipal de Peramola. Las coordenadas UTM ETRS89 31N son: X: 358899,2 e Y: 4655793,8.

Contra los acuerdos plenarios de aprobación de este deslinde, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las administraciones públicas interesadas pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de la posibilidad de formular el requerimiento previo que regula el artículo 44 de esta misma Ley.

Barcelona, 25 de noviembre de 2024

Francisco José Belver Vallès

Director general de Administración Local

(24.332.094)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

RESOLUCIÓN TER/4235/2024, de 4 de noviembre, por la que se otorga la autorización ambiental con declaración de impacto ambiental a Solé Pascual, SCP, para una actividad ganadera avícola, en el término municipal de Santa Oliva (exp. T1AAI220182).

Datos del expediente:

Núm. de expediente: T1AAI220182.

Unidad que tramita: OGAU Tarragona.

Tipo de expediente: Autorización ambiental con Declaración de Impacto Ambiental.

Fecha de registro del expediente OGAU: 19 de julio de 2022

Anexo Ley 20/2009: Anexo I.1, Apartado: 11.1.a.

Epígrafe RDL 1/2016: 9.3.a).

IDQA: -

Descripción de la actividad: Aves de corral, entendiéndose que se trata de gallinas ponedoras o del número equivalente para otras especies de aves con un número de emplazamientos mayor de 22.700 ejemplares de gallos de indio de engorde

Marca Oficial: 7560AO

Coordenadas UTM (ETRS89): UTM x: 377.572; y: 4.567.434 (ETRS89)

Ubicación: Polígono 1, parcela 9. Santa Oliva

Considerando la Propuesta de Resolución de la directora general de Cambio Climático y Calidad Ambiental que se adjunta en el anexo, y visto el artículo 59 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades,

Resuelvo:

-1 Otorgar la autorización ambiental a la empresa Solé Pascual, SCP, para una actividad ganadera avícola ubicada en el Polígono 1, parcela 9 del término municipal de Santa Oliva (exp. T1AAI220182).

-2 Notificar esta Resolución a las personas interesadas, de conformidad con el artículo 30.1 de la mencionada Ley 20/2009, de 4 de diciembre.

-3 Ordenar la publicación de la parte dispositiva de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. El texto íntegro se puede consultar a la web del Departamento de Acción Climática, Alimentación y Agenda Rural, apartado autorizaciones ambientales, como también en las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y la Oficina de Medio Ambiente, de los Servicios Territoriales del Departamento de Acción Climática, Alimentación y Agenda Rural, y en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental.

Barcelona, 4 de noviembre de 2024

P. d. (Resolución ACC/469/2022, de 24 de febrero, DOGC núm. 8616, de 1.3.2022)

Jordi Sargatal i Vicens

Secretario de Transición Ecológica

(24.332.092)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

ANUNCIO de información pública sobre la autorización administrativa, la declaración de utilidad pública y la aprobación del Proyecto ejecutivo del desdoblamiento de la red para el refuerzo Feeder entre la red existente de gas natural MOP 16 bar RAA-1.79 y la posición de Enagas, en el término municipal de Terrassa (exp. FUE-2024-03731313).

De acuerdo con la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos (BOE núm. 241, de 8.10.1998); el Real decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural (BOE núm. 313, de 31.12.2002); el Real decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos, y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11 (BOE núm. 211, de 4.9.2006); la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa (BOE núm. 351, de 17.12.1954), y el Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de expropiación forzosa (BOE núm. 160, de 20.6.1957), se somete a información pública el proyecto de instalación de gas natural que se detalla a continuación.

Referencia: FUE-2024-03731313

Peticionario: Nedgia Catalunya, SA

Objeto: construcción de desdoblamiento de la red para el refuerzo FEEDER entre la red existente MOP 16 bar RAA-I.79 y la posición de ENAGAS

Término municipal afectado: Terrassa

Canalización de gas natural a instalar

Longitud: 3.848 m

Diámetro: 8"

Material: acero

Válvulas: 4 válvulas de acero DN 8"

Presión: MOP 16 bar

Presupuesto: 1.366.916,21 euros

Descripción de las instalaciones:

El refuerzo de tubería parte de su punto de conexión inicial a la posición de Enagás en la parcela con referencia catastral 08279A015000310000WP, en el término municipal de Terrassa (Barcelona). La canalización continuará por parcelas rústicas privadas para cruzar después la autovía B-40 y la riera de Gaià mediante una perforación dirigida.

Desde la salida de la perforación dirigida, se seguirá por parcelas privadas cruzando el Torrent Mitger a cielo abierto hasta llegar a la rotonda donde confluyen la avenida Lacetània y la carretera de Rellinars, se cruzará la carretera de Rellinars y se continuará con dirección al núcleo urbano de Terrassa por la acera izquierda de la vía pública para seguir por la acera de la avenida de Les Arts hasta llegar a los cruces proyectados de la riera de Palau y la riera de Can Bogunyà mediante canalización lastrada.

Posteriormente se canalizará por la acera de la ronda de Ponent, continuando por la calzada de la avenida de Béjar, cruzando la línea S1 de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya a cielo abierto hasta la acera de la calle Tarragona donde posteriormente se desviará por la calzada de la calle de Alcoy hasta llegar a la calle Provença. La canalización continuará por la acera de la calle Provença hasta su conexión con la red existente RAA-I.79, en la intersección de la calle del Doctor Calsina con la calle Provença, donde finalizará el refuerzo proyectado.

CVE-DOGC-B-24332022-2024

La declaración de utilidad pública, de acuerdo con el artículo 105 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos (BOE núm. 241, de 8.10.1998), llevará implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la ocupación urgente a efectos del artículo 52 de la Ley sobre expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (BOE núm. 351, de 17.12.1954).

Se hace pública para el conocimiento general, especialmente de las personas propietarias y titulares de los bienes y derechos afectados por este Proyecto, cuya relación se incluye en el anexo de este Anuncio, y también para el de las personas que siendo titulares de derechos reales o de intereses económicos sobre los bienes afectados hayan sido omitidas, para que puedan examinar la documentación donde constan las características técnicas y las afectaciones derivadas del Proyecto en las oficinas de la Dirección General de Energía, calle del Foc, número 57, de Barcelona, o en el Tablón de anuncios de la Generalitat de Cataluña: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>, y, en su caso, presentar las alegaciones que crean oportunas en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente de la publicación de este Anuncio.

En caso de que se quieran presentar alegaciones, se podrán formalizar mediante el formulario de petición genérica del enlace <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>, o presencialmente en cualquier oficina de atención ciudadana.

Barcelona, 2 de septiembre de 2024

Maria Assumpta Farran i Poca

Directora general de Energía

Anexo

Relación individualizada de bienes y derechos afectados, de acuerdo con la información catastral

Término municipal: Terrassa

Ref. finca	Referencia catastral	Titular	Longitud tubería (m)	Ocupación temporal (m ²)	Servidumbre permanente paso (m ²)	Ocupación dominio (m ²)	Uso principal
BA-TE-01	08279A015000310000WP	Juan Parellada Alos	24,1	241,0	72,3	1	Agrario
BA-TE-02 BA-TE-10	08279A015000340000WF 08279A015000790000WS	Can Amat de la Muntanya, SL	69,3 189,9	693,0 1.899,0	207,9 569,7	-	Agrario
BA-TE-03 BA-TE-09 BA-TE-12	08279A015090060000WE 08279A015090100000WS 6940025DG1064D0005ME	Ayuntamiento de Terrassa	195,8 2,6 41,7	2.052,0 26,0 417,0	587,4 7,8 125,1	-	Agrario Suelo sin edificar (Urbano)
BA-TE-04 BA-	08279A015000390000WD 08279A015000400000WK	Herederos de Benito Carbonell Marcet	134,5 114,4	1.345,0 291,0	403,5 343,2	-	Agrario

CVE-DOGC-B-24332022-2024

TE-06							
BA-TE-05	08279A015090110000WZ	Agencia Catalana del Agua	2,5	25,0	7,5	-	Agrario
BA-TE-07	08279A015090180000WG	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	122,7	-	368,1	-	Agrario
BA-TE-08	08279A015000800000WJ	Calculating Flats, SL	44,2	133,0	132,6	-	Agrario
BA-TE-11	08279A015000770000WJ	Manuel Salvador Salvador Maria Concepción Pascual Ibañez Jaime Pascual Ibañez	115,3	1.153,0	345,9		Agrario

(24.332.022)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

ANUNCIO por el que se somete a información pública el Mapa estratégico de ruido de la Aglomeración de El Baix Llobregat I, constituida por los municipios de Cornellà de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Sant Joan Despí y Sant Just Desvern, correspondiente a la fase 4 (periodo 2022-2027) de la Directiva 2002/49/CE, de 25 de junio, sobre evaluación y gestión del ruido ambiental.

De conformidad con la Ley 16/2002, de 28 de junio, de protección contra la contaminación acústica, y de acuerdo con lo que prevé el artículo 34.3 del Reglamento de esta, se somete a información pública el Mapa estratégico de ruido de la Aglomeración de El Baix Llobregat I, constituida por los municipios de Cornellà de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Sant Joan Despí y Sant Just Desvern, correspondiente a la fase 4 (periodo 2022-2027) de la Directiva 2002/49/CE, de 25 de junio, sobre evaluación y gestión del ruido ambiental.

El Mapa estratégico de ruido se puede consultar en la página web del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica y en el tablero electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>.

Las observaciones, sugerencias o alegaciones se pueden presentar telemáticamente, en el plazo de un mes, mediante el formulario del trámite "Petición genérica" de Tràmits gencat, al cual se puede acceder mediante el enlace web <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>. En el motivo de la petición se debe indicar que el asunto es "Mapa estratégico de ruido de la Aglomeración de El Baix Llobregat I", y que la petición se dirige al Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica. También se pueden presentar presencialmente en la sede de la Secretaría de Transición Ecológica (calle del Foc, 57, 08038 Barcelona) o en cualquiera de los registros y lugares previstos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Barcelona, 25 de noviembre de 2024

Sonsoles Letang Jiménez de Anta

Directora general de Cambio Climático y Calidad Ambiental

(24.332.013)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****ANUNCIO de información pública sobre la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental con declaración de impacto ambiental de la actividad de fabricación de tapones de aluminio promovida por Axilone Metal, SAU, en el término municipal de Sant Pere de Torelló (exp. B1CS230625).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades (DOGC núm. 5524, d'11.12.2009), y el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y con la finalidad de posibilitar la participación a las personas interesadas, se somete a información pública el proyecto, el estudio de impacto ambiental y el resto de documentación que acompaña la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental con declaración de impacto ambiental formulada por Axilone Metal, SAU, para el ejercicio de la actividad de fabricación de tapones de aluminio, con emplazamiento previsto en el término municipal de Sant Pere de Torelló (exp. B1CS230625), por un plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la fecha de la su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La actividad consiste en la fabricación de tapones de aluminio. La modificación prevista consiste en la ampliación de la actividad con la construcción de una nueva nave destinada a las etapas de embutición, la incorporación de una nueva línea de anodización a la nave existente y la construcción de una nueva depuradora de aguas residuales.

La solicitud se tramita de acuerdo con lo previsto en el capítulo 1 del título 2 de la mencionada Ley 20/2009, de 4 de diciembre, con la evaluación de impacto ambiental ordinaria y declaración de impacto ambiental previa del Proyecto formulada por la Ponencia Ambiental, que garantiza el carácter integrado de la autorización ambiental que dicta la persona titular del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica.

La solicitud y la documentación que lo acompaña se pueden consultar en las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y en la Oficina de Medio Ambiente de los Servicios Territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental, y en el Tablón de anuncios de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>) durante el plazo de 30 días.

Las alegaciones y las observaciones se pueden dirigir a las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y a la Oficina de Medio Ambiente de los Servicios Territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica y a la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, a cualquier registro de la Administración destinataria o a los otros lugares establecidos por la legislación básica, de acuerdo con el artículo 25.1 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, o bien telemáticamente mediante el formulario Presentar alegaciones de Trámites Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>), al cual se puede acceder desde Temas > Medio Ambiente > Gestión Ambiental > Autorización ambiental integrada > Presentar alegaciones.

Una vez descargado el formulario, debe cumplimentarse haciendo constar, en los campos que se indican a continuación, los datos siguientes:

- Trámite de alegación: alegaciones al trámite de información pública.
- Proyecto o actividad: ...
- Referencia o número de expediente: ...
- Alegación / documentación: ...
- Unidad de destino: Oficina de Gestión Ambiental Unificada de Barcelona
- Datos de contacto:

En caso de que el alegante solicite ser parte interesada en el procedimiento, deberá acreditar que reúne los requisitos establecidos en el artículo 4.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE-DOGC-B-24332001-2024

Barcelona, 26 de noviembre de 2024

Assumpció Martínez Marquès

Jefa de la Oficina de Gestión Ambiental Unificada

(24.332.001)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****ANUNCIO de información pública sobre la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental con declaración de impacto ambiental de la actividad de extracción de aceites de semillas oleaginosas promovida por Elian Barcelona, SLU, en el término municipal de Barcelona (exp. B1CS230025).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades (DOGC núm. 5524, d'11.12.2009), y el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y con la finalidad de posibilitar la participación a las personas interesadas, se somete a información pública el proyecto, el estudio de impacto ambiental y el resto de documentación que acompaña la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental con declaración de impacto ambiental formulada por Elian Barcelona, SLU, para el ejercicio de la actividad de extracción de aceites de semillas oleaginosas, con emplazamiento previsto en el término municipal de Barcelona (exp. B1CS230025), por un plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la fecha de la su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La actividad consiste en la extracción de aceites de semillas oleaginosas. La modificación prevista consiste en aumentar los valores de captación y vertido de las aguas de refrigeración al mar.

La solicitud se tramita de acuerdo con lo previsto en el capítulo 1 del título 2 de la mencionada Ley 20/2009, de 4 de diciembre, con la evaluación de impacto ambiental ordinaria y declaración de impacto ambiental previa del Proyecto formulada por la Ponencia Ambiental, que garantiza el carácter integrado de la autorización ambiental que dicta la persona titular del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica.

La solicitud y la documentación que lo acompaña se pueden consultar en las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y en la Oficina de Medio Ambiente de los Servicios Territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental, y en el Tablón de anuncios de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>) durante el plazo de 30 días.

Las alegaciones y las observaciones se pueden dirigir a las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y a la Oficina de Medio Ambiente de los Servicios Territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica y a la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, a cualquier registro de la Administración destinataria o a los otros lugares establecidos por la legislación básica, de acuerdo con el artículo 25.1 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, o bien telemáticamente mediante el formulario Presentar alegaciones de Trámites Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>), al cual se puede acceder desde Temas > Medio Ambiente > Gestión Ambiental > Autorización ambiental integrada > Presentar alegaciones.

Una vez descargado el formulario, debe cumplimentarse haciendo constar, en los campos que se indican a continuación, los datos siguientes:

- Trámite de alegación: alegaciones al trámite de información pública.
- Proyecto o actividad: ...
- Referencia o número de expediente: B1CS230025
- Alegación / documentación: ...
- Unidad de destino: Oficina de Gestión Ambiental Unificada de Barcelona
- Datos de contacto:

En caso de que el alegante solicite ser parte interesada en el procedimiento, deberá acreditar que reúne los requisitos establecidos en el artículo 4.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE-DOGC-B-24332002-2024

Barcelona, 26 de novembre de 2024

Assumpció Martínez Marquès

Jefa de la Oficina de Gestión Ambiental Unificada

(24.332.002)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****ANUNCIO de información pública sobre la revisión anticipada de oficio de la autorización ambiental de una actividad de extracción de aceites de semillas oleaginosas de la empresa Elian Barcelona, SLU, en el término municipal de Barcelona (exp. B1RA220036).**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Real decreto 815/2013, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación (BOE núm. 251, de 19.10.2013) en relación con el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación (BOE núm. 316, de 31.12.2016), se somete a información pública la documentación que acompaña el expediente de revisión anticipada de oficio de la autorización ambiental de la empresa Elian Barcelona, SLU, para ejercer una actividad de extracción de aceites de semillas oleaginosas, con emplazamiento en el término municipal de Barcelona (exp. B1RA220036).

La actividad consiste en la extracción de aceites de semillas oleaginosas. El motivo por el cual se tramita esta revisión anticipada de oficio es para incluir en la autorización ambiental las condiciones y prescripciones técnicas derivadas del documento de conclusiones sobre las mejoras técnicas disponibles (MTD) en las industrias de alimentación, bebida y leche, publicada el 4 de diciembre de 2019 (Decisión de Ejecución 2019/2031 de la Comisión Europea, de 12 de noviembre de 2019).

El expediente, que se tramita de acuerdo con lo previsto en el mencionado Real decreto 815/2013, de 18 de octubre, y los artículos 62 y 63 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades (DOGC núm. 5524, de 11.12.2009), finaliza con resolución que dicta la persona titular del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica.

La documentación que la acompaña se puede consultar en las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y en la Oficina de Medio Ambiente de los Servicios Territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica, en la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental, y en el Tablón de anuncios de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>) durante el plazo de 30 días.

Las alegaciones y las observaciones se pueden dirigir a las dependencias de las Oficinas de Gestión Ambiental Unificada y a la Oficina de Medio Ambiente de los Servicios Territoriales del Departamento de Territorio, Vivienda y Transición Ecológica y a la Dirección General de Cambio Climático y Calidad Ambiental, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, a cualquier registro de la Administración destinataria o a los otros lugares establecidos por la legislación básica, de acuerdo con el artículo 25.1 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, o bien telemáticamente mediante el formulario Presentar alegaciones de Trámites Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>), al cual se puede acceder desde Temas > Medio Ambiente > Gestión Ambiental > Autorización ambiental integrada > Presentar alegaciones.

Una vez descargado el formulario, debe cumplimentarse haciendo constar, en los campos que se indican a continuación, los datos siguientes:

- Trámite de alegación: alegaciones al trámite de información pública.
- Proyecto o actividad: ...
- Referencia o número de expediente: B1RA220036
- Alegación / documentación: ...
- Unidad de destino: Oficina de Gestión Ambiental Unificada de Barcelona
- Datos de contacto:

En caso de que el alegante solicite ser parte interesada en el procedimiento, deberá acreditar que reúne los requisitos establecidos en el artículo 4.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE-DOGC-B-24332003-2024

Barcelona, 26 de novembre de 2024

Assumpció Martínez Marquès

Jefa de la Oficina de Gestión Ambiental Unificada

(24.332.003)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE TERRITORIO, VIVIENDA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****ENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA TER-LLOBREGAT****ANUNCIO de información pública de la Adenda de la separata de expropiaciones del Proyecto básico de la desalinizadora de la Tordera 2.**

En relación con el "Proyecto básico i el estudio de impacto ambiental de la desalinizadora de la Tordera 2", el Director del Ente de Abastecimiento de Agua Ter-Llobregat ha resuelto la aprobación de la "Adenda de la separata de expropiaciones del proyecto básico de la desalinizadora de la Tordera 2" y de la relación de los bienes y derechos afectados por las obras, mediante la Resolución de 25 de noviembre de 2024, la parte dispositiva de la cual se expone a continuación:

APROBAR inicialmente la relación de bienes y derechos afectados de la Adenda de la separata de expropiaciones del Proyecto Básico de la desalinizadora de la Tordera 2;

ORDENAR el inicio del expediente administrativo de información pública mediante la apertura de un periodo de un mes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el DOGC durante el cual los particulares, las entidades y los organismos interesados podrán examinar la documentación y formular las alegaciones que estimen oportunas.

De conformidad con el art. 9 del Decreto Ley 4/2018, de 17 de julio, por el que se asume la gestión directa del servicio de abastecimiento de agua a poblaciones por medio de las instalaciones de la red de abastecimiento Ter-Llobregat, la presente resolución agota la vía administrativa a efectos de impugnación en la vía contenciosa administrativa. En consecuencia, contra esta resolución independientemente de la su inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar des del día siguiente a la notificación de la resolución o de su publicación, de acuerdo con lo que disponen el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien, alternativamente, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo que establecen los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso que se haya interpuesto.

Sant Joan Despí, 26 de noviembre de 2024

David Vila Ligeró

Director del Ente de Abastecimiento de Agua Ter-Llobregat

ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados definitiva

Término municipal Blanes

CVE-DOGC-B-24331082-2024

Finca de proyecto núm.: 24

Polígono: 6

Parcela: 72

Titular: Gruart Ruiz Jaume

Superficie de expropiación, en m2: 4.292,98

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 0,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Rústico

Finca de proyecto núm.: 25

Polígono: 6

Parcela: 71

Titular: Gruart Ruiz Jaume

Superficie de expropiación, en m2: 5.730,59

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 0,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Rústico

Finca de proyecto núm.: 26

Polígono: 6

Parcela: 70

Titular: Pla Sans Miguel; Pla Sans Jose

Superficie de expropiación, en m2: 5.711,20

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 0,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Rústico

Finca de proyecto núm.: 27

Polígono: 6

Parcela: 69

Titular: Rodon Osso Marta (usufructo); Rabassa Rodon Francisco (nuda prop.)

Superficie de expropiación, en m2: 11.243,97

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 0,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Rústico

CVE-DOGC-B-24331082-2024

Finca de proyecto núm.: 28

Polígono: 6

Parcela: 68

Titular: Baltrons Torrent Jose

Superficie de expropiación, en m2: 1.532,48

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 0,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Rústico

Finca de proyecto núm.: 95

Polígono: 7

Parcela: 29

Titular: Targas Vidal Juan

Superficie de expropiación, en m2: 410,13

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 0,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Rústico

Finca de proyecto núm.: 98

Polígono: 15165

Parcela: 1

Titular: Carles Bios Casa & Matters S.L; Cent Pins, SA; Llanza Sicart Ana Maria; Llanza Sicart M^a Montserrat; Llanza Sicart Roberto

Superficie de expropiación, en m2: 403,06

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 0,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Urbana

Finca de proyecto núm.: 101

Polígono: 17197

Parcela: 1

Titular: Bios Casa & Matters S.L; Cent Pins, SA; Llanza Sicart Ana Maria; Llanza Sicart M^a Montserrat; Llanza Sicart Roberto

Superficie de expropiación, en m2: 0,00

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 1060,86

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Naturaleza: Urbana

CVE-DOGC-B-24331082-2024

Finca de proyecto núm.: 102

Polígono: 7

Parcela: 9017

Titular: Ayuntamiento de Blanes

Superficie de expropiación, en m2: 0,00

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 57,70

Superficie de ocupación temporal, en m2: 0,00

Finca de proyecto núm.: 104

Polígono: 7

Parcela: 59

Titular: Ayuntamiento de Blanes

Superficie de expropiación, en m2: 0,00

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 488,86

Superficie de ocupación temporal, en m2: 363,59

Finca de proyecto núm.: 105

Polígono: 7

Parcela: 47

Titular: Francisco Rodríguez Muñoz; Juliana Montiel Laso

Superficie de expropiación, en m2: 0,00

Superficie de servidumbre de paso, en m2: 104,00

Superficie de ocupación temporal, en m2: 504,00

Naturaleza: Rústico

(24.331.082)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL****RESOLUCIÓN EDF/4238/2024, de 15 de noviembre, por la que se modifica la autorización de apertura de la guardería El Guirigall de Saurí, de L'Hospitalet de Llobregat.**

Con el fin de resolver la solicitud presentada en estos Servicios Territoriales del Departamento de Educación y Formación Profesional por la representante de la titularidad de la guardería El Guirigall de Saurí, de L'Hospitalet de Llobregat, código 08070477, en petición de modificación de la capacidad, se instruye el correspondiente expediente.

Dado que se ha comprobado en el citado expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable, en concreto, por la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación; la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación; la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; el Decreto 282/2006, de 4 de julio, de los requisitos de los centros del primer ciclo de educación infantil; el Real decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria; y tramitado el expediente conforme al Decreto 122/2012, de 9 de octubre, del procedimiento de autorización y de comunicación previa para la apertura de los centros educativos privados,

Resuelvo:

-1 Modificar la autorización de apertura de la guardería El Guirigall de Saurí, de L'Hospitalet de Llobregat, código 08070477, por modificación de la capacidad, en los siguientes términos:

Enseñanza que disminuye la capacidad:

Educación infantil de primer ciclo: de 6 unidades con capacidad para 94 puestos escolares, a 6 unidades con capacidad para 82 puestos escolares, con la siguiente distribución:

I0: 2 unidades con capacidad para 16 puestos escolares (8+8).

I1: 2 unidades con capacidad para 26 puestos escolares (13+13).

I2: 2 unidades con capacidad para 40 puestos escolares (20+20).

-2 La composición del centro es la que figura en el anexo de la presente Resolución.

-3 Esta Resolución tiene efectos desde el inicio del curso escolar 2024-2025.

-4 Esta Resolución se inscribirá en el Registro de Centros.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el director general de Centros Concertados y Centros Privados, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, según lo que disponen el artículo 76 de la Ley 26/2010,

CVE-DOGC-B-24332095-2024

de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Barcelona, 15 de noviembre de 2024

Sònia Fernández Cuenca

Directora de los Servicios Territoriales en El Barcelonès

Anexo

Composición del centro al inicio del curso escolar 2024-2025:

Educación infantil de primer ciclo: 6 unidades con capacidad para 82 puestos escolares, con la distribución siguiente:

I0: 2 unidades con capacidad para 16 puestos escolares.

I1: 2 unidades con capacidad para 26 puestos escolares.

I2: 2 unidades con capacidad para 40 puestos escolares.

(24.332.095)

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL****RESOLUCIÓN EDF/4239/2024, de 19 de noviembre, por la que se autoriza la apertura del centro educativo privado Centre Superior d'Art Dramàtic de Vic (CADVIC), de Vic.**

Con el fin de resolver la solicitud presentada en estos Servicios Territoriales del Departamento de Educación y Formación Profesional por el representante de la entidad promotora del centro educativo privado Centre Superior d'Art Dramàtic de Vic (CADVIC), en petición de autorización de apertura, se instruye el expediente correspondiente.

Dado que se ha comprobado en el expediente mencionado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa de aplicación, en concreto, por la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación; la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación; la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; el Decreto 85/2014, de 10 de junio, de las enseñanzas artísticas superiores; el Real decreto 303/2010, de 15 de marzo, por la que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; el Real decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; el Real Decreto 633/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en diseño, establecidos en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; y el Decreto 122/2012, de 9 de octubre, sobre el procedimiento de autorización y de comunicación previa para la apertura de centros educativos privados,

Resuelvo:

-1 Autorizar la apertura del centro educativo privado Centre Superior d'Art Dramàtic de Vic (CADVIC), en los términos siguientes:

Comarca: Osona.

Servicios Territoriales: Cataluña Central.

Municipio: Vic.

Código: 08079237.

Denominación: Centre Superior d'Art Dramàtic de Vic (CADVIC).

Domicilio: c. Torres i Bages, 6.

Titularidad: Centre d'Estudis El Seminari, S.L.

NIF: B65332504.

Enseñanzas que se imparten:

Enseñanzas artísticas superiores de arte dramático:

Dirección Escénica y Dramaturgia: 4 unidades con capacidad para 16 puestos escolares, en turno de mañana.

Interpretación: 4 unidades con capacidad para 48 puestos escolares, en turno de mañana.

CVE-DOGC-B-24332096-2024

-2 Esta autorización tiene efectos desde el inicio del curso escolar 2024-2025.

-3 Esta Resolución se inscribirá en el Registro de Centros.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el director general de Centros Concertados y Centros Privados, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, según lo que disponen el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Manresa, 19 de noviembre de 2024

Saray Gómez Ortiz

Directora de los Servicios Territoriales en la Cataluña Central

(24.332.096)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE SEGARRA****EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto de actuación específica del proyecto de ejecución de la línea aérea de baja tensión a 400 V por ampliación de potencia de 0 kW a 13,85 kW desde CD 64049.**

El Ple de l'Ajuntament d'Aguilar de Segarra, en sessió extraordinària i urgent celebrada el 18 de novembre de 2024, va acordar per unanimitat dels assistents: Aprovar inicialment el "Projecte d'Actuació Específica del projecte d'execució de la línia aèria de baixa tensió a 400v per ampliació de potència de 0kW a 13,85kW des de CD 64049" i realitzar la tramitació administrativa regulada al Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.

El projecte romandrà a exposició pública pel termini d'un mes a comptar des del següent a la darrera publicació d'aquest anunci al BOP i al DOGC, i podrà consultar-se a la pàgina web municipal i presencialment a les oficines de l'Ajuntament dins dels horaris habituals d'atenció al públic.

Aguilar de Segarra, 26 de novembre de 2024

Ricard Tomàs i Puig

Alcalde

(24.332.087)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE SEGARRA****EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto de cambio de trazado de un tramo del camino de Ca l'Estrada en el término municipal de Aguilar de Segarra.**

El Ple de l'Ajuntament d'Aguilar de Segarra, en sessió extraordinària i urgent celebrada el 18 de novembre de 2024, va acordar per unanimitat dels assistents: Aprovar inicialment el "Projecte de canvi de traçat d'un tram del camí de Ca l'Estrada al TM d'Aguilar de Segarra" i realitzar la tramitació administrativa regulada al Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.

El projecte romandrà a exposició pública pel termini d'un mes a comptar des del següent a la darrera publicació d'aquest anunci al BOP i al DOGC, i podrà consultar-se a la pàgina web municipal i presencialment a les oficines de l'Ajuntament dins dels horaris habituals d'atenció al públic.

Aguilar de Segarra, 26 de novembre de 2024

Ricard Tomàs i Puig

Alcalde

(24.332.088)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE SEGARRA****EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto de actuación específica para la implantación de una hípica en Cal Teixidor.**

El Ple de l'Ajuntament d'Aguilar de Segarra, en sessió extraordinària i urgent celebrada el 18 de novembre de 2024, va acordar per unanimitat dels assistents: Aprovar inicialment el "Projecte d'Actuació Específica per la implantació d'una hípica a Cal Teixidor al TM d'Aguilar de Segarra" i realitzar la tramitació administrativa regulada al Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.

El projecte romandrà a exposició pública pel termini d'un mes a comptar des del següent a la darrera publicació d'aquest anunci al BOP i al DOGC, i podrà consultar-se a la pàgina web municipal i presencialment a les oficines de l'Ajuntament dins dels horaris habituals d'atenció al públic.

Aguilar de Segarra, 26 de novembre de 2024

Ricard Tomàs i Puig

Alcalde

(24.332.089)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE ALIÓ****EDICTO sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras de mejora del camino de Santes Creus, tramo del término municipal de Alió.**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27.11.2024, se ha aprobado definitivamente el Proyecto de obras de mejora del camino de Santes Creus, tramo del término municipal de Alió, redactado por Jordi Alsina Rull, con un presupuesto de 49.771,49 €, y 10.452,01 € en concepto de IVA, al tipo del 21%, que hacen un total de 60.223,50 €, lo que se publica a efectos del artículo 37.2 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de las Entidades Locales.

Alió, 27 de noviembre de 2024

Laia Castells Aritzeta

Secretaria interventora accidental

(24.332.115)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALIÓ

EDICTO sobre aprobación definitiva del Proyecto de obras de pavimentación y servicios de la calle Pau Casals, 1.ª fase, en el municipio de Alió, y de su actualización.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27.11.2024, se ha aprobado definitivamente el Proyecto de obras de pavimentación y servicios de la calle Pau Casals 1ª fase en el municipio de Alió y de su actualización, redactado por Josep Barberillo Nualart, ingeniero industrial (proyecto inicial) y Emili Sisquellas Ortega, ingeniero técnico industrial (actualización), con un presupuesto de 140.843,90 €, y 29.577,22 € en concepto de IVA, al tipo del 21%, que hacen un total de 170.421,12 €, lo que se publica a efectos del artículo 37.2 del Decreto 179/ 1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de las Entidades Locales.

Alió, 27 de noviembre de 2024

Laia Castells Aritzeta

Secretaria interventora accidental

(24.332.116)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CALAFELL

ANUNCIO sobre publicación en el BOPT de la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de circulación.

El BOP de Tarragona ha publicat, en data 20 de novembre, l'Anunci d'aprovació definitiva de la modificació de l'Ordenança de Circulació, per acord de Ple de 25 d'octubre de 2024.

L'acord d'aprovació definitiva es trametrà a l'Administració de l'Estat i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en el termini de quinze dies hàbils des de la seva aprovació definitiva.

Calafell, 20 de novembre de 2024

El secretari

(24.332.059)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE CENTELLES****ANUNCIO sobre aprobación inicial de las bases específicas reguladoras para formar parte como paradista del Mercado artesanal de Centelles.**

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de data 25 de novembre de 2024, va aprovar inicialment les bases específiques reguladores per formar part com a paradista al "mercat Artesanal de Centelles" (Expedient número 1217-0002/2024)

L'expedient es sotmet a informació pública pel termini de de 30 dies, a comptar des de l'endemà de la seva publicació mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler electrònic de l'Ajuntament, perquè les persones interessades puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents.

El termini d'informació pública començarà a comptar des de l'endemà de la darrera de les publicacions oficials esmentades.

Es puntualitza que en el cas que no es presentin al·legacions o reclamacions, s'entendrà definitivament adoptat l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques reguladores per formar part com a paradista al "mercat Artesanal de Centelles".

Centelles, 26 de novembre de 2024

Josep Paré Aregall

Alcalde

(24.332.043)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENTELLES

ANUNCIO sobre aprobación inicial de la Ordenanza municipal sobre la tenencia de animales de compañía.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de data 25 de novembre de 2024, va aprovar inicialment l'ordenança municipal sobre la tinença d'animals domèstics de companyia del municipi de Centelles (Expedient número 1217-0001/2024)

L'expedient es sotmet a informació pública pel termini de de 30 dies, a comptar des de l'endemà de la seva publicació mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler electrònic de l'Ajuntament, perquè les persones interessades puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents.

El termini d'informació pública començarà a comptar des de l'endemà de la darrera de les publicacions oficials esmentades.

Es puntualitza que en el cas que no es presentin al·legacions o reclamacions, s'entendrà definitivament adoptat l'acord d'aprovació d'aquesta ordenança municipal sobre la tinença d'animals domèstics de companyia del municipi de Centelles.

Centelles, 26 de novembre de 2024

Josep Paré Aregall

Alcalde

(24.332.044)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CUBELLES

EDICTO sobre contrataciones de personal y nombramientos de interinos (exp. 1484/2024-7586).

De conformitat amb allò que disposa l'article 291 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, es fa públic per a coneixement general les següents contractacions i nomenaments:

Contractacions temporals i nomenaments interins:

Resolució regidoria Recursos Humans núm. 2024/2179, de 7 de juny de 2024:

Departament: Biblioteca Tipus de nomenament: Funcionari interí

Durada: Des del 10/06/2024 i fins cobertura o amortització de la plaça

Treballador/a: JOAN SANGRÀ ORTIZ

Dedicació: Jornada completa

Categoria: Tècnic auxiliar biblioteca

Grup: C1

Resolució regidoria Recursos Humans núm. 2024/1664, de 6 de maig de 2024:

Departament: Seguretat Ciutadana Tipus de nomenament: Funcionari interí

Durada: Des del 06/05/2024 i fins cobertura o amortització de la plaça.

Treballador/a: ERIC DIAZ DELGADO

Dedicació: Jornada completa

Categoria: Agent policia local

Grup: C2

Resolució regidoria Recursos Humans núm. 2024/434, de 29 de febrer de 2024:

Departament: Intervenció Tipus de nomenament: Funcionaria interí

Durada: Des del 01/03/2024 i fins la cobertura o amortització de la plaça.

Treballador/a: ROSER CATASÚS LAJAS

Dedicació: Jornada completa

Categoria: TAE Hisenda

Grup: A1

Cubelles, 26 de novembre de 2024

CVE-DOGC-B-24332049-2024

Rosa M. Fonoll i Ventura
Alcaldeessa

Carme López-Feliu i Font
Secretària general

(24.332.049)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FIGUERES

ANUNCIO sobre aprobación del Convenio de colaboración para el establecimiento del archivo del arquitecto Enric Ruiz Geli en la ciudad de Figueres (exp. PLGU2024000012).

El Pleno del Ayuntamiento de Figueres, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2024, ratificó el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 24 de julio del 2024 que aprueba el convenio de colaboración para el establecimiento del Archivo del arquitecto Enric Ruiz Geli en la ciudad de Figueres, el texto del cual seguidamente se transcribe, de acuerdo con el que dispone el artículo 110.3 y 112 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y procedimiento administrativo de las administraciones públicas de Cataluña.

Figueres, 20 de noviembre de 2024

Jordi Masquef Creus

Alcalde presidente

Transcripción literal:

“Convenio de colaboración para el establecimiento del Archivo del arquitecto Enric Ruiz Geli en la ciudad de Figueres

Por un lado el Ilustrísimo señor Jordi Masquef Creus, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Figueres, y

De la otra el señor Enric Ruiz Geli, Arquitecto, reconociéndose mutuamente la capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio y de sus libres voluntades,

MANIFIESTAN

Preámbulo. Voluntad de las partes

El arquitecto Enric Ruiz-Geli, de Figueres de nacimiento, es en la actualidad uno de los arquitectos con más reconocimiento profesional del mundo, con un trabajo que destaca por la innovación en la utilización y el tratamiento de los materiales, apostando por la sostenibilidad y la eficiencia constructiva. Su trayectoria se ve avalada por el varios premios recibidos a lo largo de su carrera y por la cantidad de patentes novedosas de las cuales es autor, así como por la proyección y ejecución de proyectos de obra singulares en todo el planeta.

El Ayuntamiento de Figueres apuesta por el fomento de la cultura y la difusión del conocimiento dentro de su término municipal, y lleva a cabo una política de fomento de la formación de su ciudadanía como vía para conseguir el desarrollo económico local y la creación de lugares de trabajo de calidad. En particular, en una ciudad con un patrimonio arquitectónico singular como el de Figueres, con arquitectos y edificaciones de referencia a nivel catalán y europeo, es de interés general la formación en cultura arquitectónica para conseguir poner en valor este atractivo de la ciudad. De acuerdo con la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento tiene competencias en promoción de la actividad turística de interés y ámbito local y en la promoción de la cultura y las equipaciones culturales, ámbitos dentro de los cuales se circunscribe el presente convenio.

Vistos los intereses coincidentes de las partes, es voluntad de ambas la consecución de los siguientes

objetivos:

1. El establecimiento y la divulgación del archivo profesional del Arquitecto Enric Ruiz-Geli (en lo sucesivo, "el Arquitecto") en la ciudad de Figueres.
2. La creación de la Fundación Me-We, Enric Ruiz Geli, Centro Cultural de Arquitectura (en lo sucesivo, "la Fundación") con el fin de promover la difusión, el conocimiento, la investigación y la docencia de la arquitectura a nivel internacional.
3. El patrocinio del Ayuntamiento de Figueres (en lo sucesivo, "el Ayuntamiento") al Arquitecto en la redacción del Anteproyecto del futuro edificio que acogerá la Fundación en la ciudad de Figueres, con el objetivo que pueda ser presentado a la Venice Architecture Biennial Exhibition.
4. La cesión por parte del Ayuntamiento a favor de la Fundación de un solar en el término municipal de Figueres para hacer posible la construcción del futuro edificio que tendrá que acoger la Fundación. Igualmente el Ayuntamiento adecuará el planeamiento del municipio y otorgará el correspondiente permiso de obra nueva para la construcción del edificio que acogerá la Fundación.
5. La asunción por parte de la Fundación de la gestión del solar, la construcción del futuro edificio y su posterior funcionamiento, dinamización y mantenimiento, promoviendo la difusión, el conocimiento, la investigación y la docencia de la arquitectura a nivel internacional y la exposición del archivo profesional del Arquitecto.
6. Es voluntad del Ayuntamiento de Figueres dotar la ciudad de un edificio icónico al eje de la estación ferroviaria Figueres-Vilafant, para que sea un emblema de la puerta de entrada en el Municipio.

De acuerdo con las voluntades expresadas, las dos partes ACUERDAN:

Primero. Cesión del archivo del Arquitecto

- I. El Arquitecto cederá su archivo profesional a la Fundación por un periodo de cincuenta años. Las partes podrán acordar la ampliación de la duración de esta cesión.
- II. La Fundación asumirá la custodia y la gestión del Archivo, que en todo caso tendrá que estar ubicado en la ciudad de Figueres, sin perjuicio de salidas puntuales y de carácter temporal que sean coherentes con la naturaleza del Archivo y los objetivos de la Fundación.
- III. La cesión del Archivo será "viva", en cuanto que el fondo se irá ampliando progresivamente con la aportación por parte del Arquitecto de los proyectos que redacte en el ejercicio de su actividad profesional.
- IV. La Fundación articulará un archivo en red con los centros MoMA de New York, CCA Montreal, FRAC Orléans y Centro Pompidou de Paris, en los cuales se encuentra expuesto actualmente parte del Archivo, estableciéndose así una relación de colaboración entre estos centros internacionales de cultura.
- V. La cesión y su mantenimiento estarán supeditados al cumplimiento de todos los acuerdos que asumen las partes con la firma del presente convenio.

Segundo. Patrocinio del Ayuntamiento

- I. El Ayuntamiento realizará los trámites necesarios para formalizar un Patrocinio a favor del Arquitecto, con los siguientes objetivos y condiciones:
 - A. El objeto del Contrato será el patrocinio de la redacción, por parte del Arquitecto, del Anteproyecto del futuro

CVE-DOGC-B-24332027-2024

edificio que acogerá la Fundación.

B. Los honorarios a abonar por el Ayuntamiento en el marco del Contrato serán de 20.000 euros (IVA excluido).

1. El pago de la primera mitad de los honorarios (15.000 euros más IVA) se hará efectivo a la firma del Contrato.

2. El pago de la segunda mitad de los honorarios (5.000 euros más IVA) se hará efectivo en el momento de la entrega del Anteproyecto al Ayuntamiento por parte del Arquitecto.

C. El nombre del Ayuntamiento de Figueres, así como una referencia a su patrocinio, tendrá que constar en todos los documentos y actuaciones relacionados con el Anteproyecto, así como en todos los proyectos y actividades que lleve a cabo la Fundación una vez constituida.

II. Así mismo, es voluntad de las partes, con el objetivo de conseguir una mayor proyección internacional, que el Anteproyecto pueda ser expuesto a la Venice Architecture Biennial Exhibition. Con cuyo objeto, el Arquitecto y el Ayuntamiento de Figueres acordarán, dentro del primer trimestre de 2025, un programa para la promoción y difusión del Anteproyecto con el correspondiente patrocinio.

Tercero. Cesión de suelo para la ubicación de la Fundación

I. El Ayuntamiento de Figueres cederá a la Fundación mediante el derecho de superficie o cualquier otra figura jurídica con efectos similar de un solar en la ciudad de Figueres para hacer posible la construcción del edificio proyectado por el Arquitecto, que hará las funciones de sede de la Fundación y de centro de cultura, difusión y aprendizaje de arquitectura.

La cesión a la Fundación se hará con las condiciones acordadas. A los 50 años el suelo y el edificio reverterán gratuitamente en el Ayuntamiento.

En ningún caso esta cesión constituirá una aportación a la dotación patrimonial de la Fundación que determina el artículo 12 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

II. La cesión se establecerá por una duración igual a cincuenta años. Las partes podrán acordar la ampliación de la duración de esta cesión. Transcurrido este periodo, la cesión se extinguirá y, tanto el solar como la construcción edificada por la Fundación, reverterán en el Ayuntamiento de forma gratuita.

También reverterán gratuitamente en el Ayuntamiento en caso de disolución anticipada de la Fundación.

III. El solar objeto de cesión está situado en la calle de las Piedras, 11 (B), es de propiedad municipal, tiene una superficie de 830 m² y un valor estimado de 130.000 euros. El documento Anexo Y del presente convenio incluye plano con ubicación del solar destinado a la construcción del edificio para acoger la Fundación.

IV. El solar se encuentra actualmente incluido en un ámbito sometido a Plan de Mejora Urbana según el planeamiento vigente. El Ayuntamiento se compromete a efectuar las modificaciones urbanísticas necesarias para excluir los terrenos de este ámbito y adecuar la calificación para hacerla apta por los usos previstos y por el proyecto singular del edificio como icono de la entrada en la ciudad.

El Ayuntamiento se compromete a planificar y construir la urbanización alrededor del solar, la calle de Avinyonet y la Calle Ter.

Cuarto. Constitución de la Fundación

I. El Arquitecto realizará los trámites y gestiones oportunos para la constitución de la Fundación MeWe.

II. Los objetivos de la Fundación serán, como mínimo, los siguientes:

A. La investigación de financiación y aportaciones económicas para la construcción del edificio que acogerá la Fundación, así como para el funcionamiento ordinario de la equipación y todas sus actividades.

B. La gestión integral del Archivo cedido por el Arquitecto, incluidos su mantenimiento, conservación y dinamización.

C. La gestión integral del edificio del Centro Cultural de Arquitectura de Figueres, acordando y decidiendo todas aquellas actuaciones que se llevarán a cabo para promover la difusión, el conocimiento, la investigación y la docencia de la arquitectura a nivel internacional.

CVE-DOGC-B-24332027-2024

III. La Fundación velará por la autosuficiencia financiera de su actividad, procurando la generación de recursos económicos propios y de aportaciones de sus patrones particulares y otros donantes para su sostenimiento.

IV. Serán miembros patrones de la Fundación personas físicas y jurídicas relacionadas con el sector de la arquitectura, como por ejemplo constructores, promotores o agentes inmobiliarios, así como administraciones Provinciales, Autonómicas, Estatales y, personas de reconocido prestigio internacional. La voluntad y objetivo se que, entre otros, integren el Patronato el Ministerio de Cultura, la Fundación la Caixa, Acciona, la Fundación *Sorigué, el Colegio Oficial de Arquitectos de Cataluña, la Diputación de Girona, el Ayuntamiento de Figueres, o los señores Jeremy *Rifkin y Robert Wilson. Todos los miembros tendrán como objetivo la difusión, el conocimiento, la investigación y la docencia de la arquitectura a nivel internacional.

Quinto. Duración y extinción del convenio

I. El convenio tendrá una duración de 4 años, prorrogable a 4 años adicionales. Así mismo, se extinguirá cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- A. Por mutuo acuerdo de las partes.
- B. Por el logro de sus fines.
- C. Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- D. Por decisión judicial declaratoria de nulidad del convenio.
- E. Por cualquier otra causa prevista normativamente.

II. El Ayuntamiento resta obligado a hacer efectiva la cesión del suelo prevista en el presente convenio en el plazo máximo de cuatro años desde su firma, y la Fundación resta obligada a finalizar la construcción del Archivo en el plazo máximo de cinco años desde la cesión del suelo.

El incumplimiento de estos plazos supondrá la extinción del convenio de acuerdo con el previsto al párrafo anterior.

Sexto. Seguimiento y control

I. Las partes constituirán una comisión de seguimiento que se reunirá regularmente para verificar la ejecución de los acuerdos contenidos al presente convenio.

II. Corresponderá a esta comisión la resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento del convenio que puedan surgir, así como la adopción por unanimidad de posibles modificaciones del convenio.

Séptimo. Naturaleza del convenio

Este convenio tiene naturaleza administrativa. Las controversias, reclamaciones y discrepancias que puedan surgir en relación a este convenio se resolverán ante los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa.”

(24.332.027)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE GIRONA**

ANUNCIO relativo a las bases del proceso selectivo, por oposición libre, para cubrir siete plazas de funcionario/a de carrera, escala de administración general, subescala administrativa, OPO 2024 (exp. 2024045691).

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 15 de novembre de 2024, va acordar aprovar les bases de les convocatòries de les places vacants de la plantilla de personal, objecte d'oferta pública d'ocupació per l'exercici 2024, les característiques de les quals s'indiquen a continuació:

Funcionaris

GRUP	ESCALA	DENOMINACIÓ	NÚM. PLACES	NIVELL CD	SISTEMA PROVISIÓ
C1	Adm. General	Administratius	7	18	Oposició lliure

Les bases s'han publicat íntegrament en el butlletí oficial de la província núm. 227 de 26 de novembre de 2024, i el termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de la publicació del present anunci en el DOGC.

Girona, 26 de novembre de 2024

Lluc Salellas i Vilar

Alcalde

(24.332.066)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL MASNOU

EDICTO sobre aprobación inicial de las bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para actividades que fomenten el deporte, la acción social y comunitaria, y la acción cultural y educativa.

Aprovat inicialment pel Ple d'aquest Ajuntament del Masnou, en sessió celebrada el 21 de novembre de 2024, l'expedient d'aprovació inicial de les bases reguladores específiques per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per activitats que fomentin l'esport, l'acció social i comunitària i l'acció cultural i educativa, se sotmet a informació pública pel termini de 30 dies hàbils, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un dels mitjans de comunicació escrita diària, a la publicació "El Masnou Viu" i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, de conformitat amb el que determina l'art. 178.1.b) del Decret legislatiu 2/2003, del 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a l'objecte que tots els que es considerin interessats per l'aprovació de l'esmentat expedient puguin formular, per escrit, les al·legacions u observacions que estimin oportunes, acompanyades dels documents que les justifiquin.

El termini d'informació pública començarà a comptar a partir de l'endemà del dia de la publicació de l'anunci al BOPB.

En el supòsit que no es produeixin reclamacions de cap mena l'esmentat reglament es considerarà aprovat definitivament a tots els efectes sense necessitat de cap tràmit ulterior.

L'expedient es podrà consultar a l'àrea de Comunitat i Persones de l'Ajuntament del Masnou, situada a la Plaça Igualtat, 1, 08320 El Masnou (Barcelona), de dilluns a divendres de 8:30 a 14:00 hores i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

El Masnou, 25 de novembre de 2024

Jaume Oliveras Maristany

Alcalde

(24.332.042)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE MATARÓ****ANUNCIO sobre aprobación de las bases específicas para cubrir una plaza de técnico/a superior, subescala A1, de la plantilla de personal laboral, mediante concurso-oposición (exp. 2024/000043417).**

Per decret 12500/2024, de 15 de novembre, del regidor delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur de l'Ajuntament de Mataró, va aprovar les bases específiques que regularan, juntament amb les bases generals ja aprovades pel Ple Municipal i resta de normativa aplicable, el procés selectiu per cobrir 1 plaça de tècnic/a superior, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral, mitjançant concurs oposició d'accés lliure, amb adscripció al lloc de treball de tècnic/a de suport especialitzat del servei de Cultura.

La convocatòria d'aquest procés selectiu, juntament amb les bases específiques, s'ha publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 26 de novembre de 2024.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu, serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà d'aquesta publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tota la informació sobre aquest procés es pot consultar al taulell d'anuncis de la Corporació, a les Oficines d'Atenció ciutadana, en qualsevol dels centres cívics de la ciutat, a través del telèfon 010 o 807 117 1010 (si truca des d'un mòbil o des de fora de la ciutat de Mataró) i, a través d'Internet, a l'adreça de la pàgina web corporativa www.mataro.cat (apartat Treballa a l'Ajuntament).

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Mataró, 27 de novembre de 2024

El regidor delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur

(24.333.019)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE MONTCADA I REIXAC****ANUNCIO relativo al proceso selectivo de concurso-oposición libre de una plaza de oficial/a de oficios.**

El Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 4 de novembre de 2024, amb CVE 20240170005 va publicar íntegrament les bases específiques, que van tornar a ser publicades el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 21 de novembre de 2024, amb CVE20240176800, per rectificació d'errades materials, aprovades a la Junta de Govern Local en sessió del dia 29 d'octubre de 2024, que han de regir el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari de carrera per a l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per l'existència de plaça vacant d'un Oficial/la de Primera d'Oficis, de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Oficis, adscrit/a al lloc d'Oficial/la de Primera de Pintura, grup de classificació C2, pel sistema de concurs oposició lliure i amb constitució de borsa.

El termini per prendre part en aquest procés selectiu, serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Montcada i Reixac, 25 de novembre de 2024

Bartolomé Egea Sabaté

Alcalde

(24.332.070)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE ORGANYÀ****EDICTO sobre aprobación de la modificación de la oferta pública de empleo 2024.**

En compliment del que disposa l'article 57.2 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i concordants, es fa públic que per Decret d'alcaldia núm. 125/2024, de 27 de novembre, s'ha aprovat la modificació de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament d'Organyà, per a l'exercici 2024.

Denominació	Escala	Subescala	Subgrup	Places	Sistema Provisió
Mestre/a especialista en Educació infantil (Llar infants)	Administració especial	Tècnica	A2	1	Concurs (interí/na)
Netejador/a	Administració Especials	Serveis Especials	AP	1	Concurs-oposició

Organyà, 27 de novembre de 2024

Celestí Vilà Betriu

Alcalde

(24.332.018)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE PALAFRUGELL**

EDICTO sobre publicación de las bases de la convocatoria del proceso para la selección de una plaza de técnico/a medio/a de gestión económica, grupo A2, personal funcionario de carrera, por concurso-oposición de turno libre, y la constitución de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as en gestión económica, del Ayuntamiento de Palafrugell (exp. 16/2024).

En el Butlletí Oficial de la Província de Girona número 233, de 4 de desembre de 2024, es publiquen les Bases de la convocatòria del procés per a la selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/mitjana de gestió econòmica (grup A2), personal funcionari de carrera, per concurs oposició de torn lliure, i la constitució d'una borsa de treball temporal de tècnics/ques en gestió econòmica.

Les instàncies podran presentar-se dins del termini improrrogable de 20 dies naturals des del següent dia hàbil al de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'Anuncis i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Palafrugell, 27 de novembre de 2024

Laura Millán Morales

Alcaldessa

(24.332.069)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ELS PALLARESOS

ANUNCIO sobre aprobación inicial de la modificación puntual núm. 12 de las Normas subsidiarias y complementarias.

El Ple de l'Ajuntament dels Pallaresos, en sessió de 22 de novembre de 2024, va aprovar l'aprovació inicial de la Modificació Puntual núm.12 de les Normes Subsidiàries i Complementàries del terme municipal dels Pallaresos, d'acord amb els objectius que consten en el document tècnic que consta a l'expedient, redactat per l'empresa EDUARD FENOY I ASSOCIATS SLP.

El que se sotmet a consultes del públic interessat, així com, a informació, pública per un termini d'un mes, mitjançant edicte al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al BOPT, en un diari de major presentació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la web municipal, a l'efecte de presentació de les corresponents reclamacions i/o al·legacions.

Així mateix, va acordar suspendre per termini d'1 any, d'acord amb l'establert en l'article 73 i 74 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'urbanisme, en tot el sòl urbà del terme municipal dels Pallaresos, les llicències següents:

- Suspensió de l'atorgament de llicències d'obres i l'admissió de les comunicacions prèvies d'obres i d'activitats, destinades a la implantació, ampliació, modificació, reforma o canvi de titularitat en tots els usos i activitats, a excepció de l'ús d'habitatge, en tot el sòl urbà.
- Suspensió, en l'ús d'habitatge, de l'atorgament de llicències d'obres d'obra nova, ampliació o altres, en aquells casos on s'afecti a la volumetria de l'edificació o a la composició i/o materialitat dels elements de coberta.
- Suspensió, en l'ús d'habitatge, de l'admissió de les comunicacions prèvies d'obres que, per les seves característiques, s'inclouguin dins de l'apartat D de Grup 1 i dins de l'apartat D del Grup 2 de l'article 10 de l'Ordenança sobre el règim de comunicació prèvia d'obres del municipi.

L'àrea afectada per la suspensió, està grafiada d'acord amb el plànol adjunt a l'acord d'aprovació inicial.

Durant aquest període l'expedient restarà a disposició en les dependències de la Secretaria de l'Ajuntament dels Pallaresos (Avinguda de Catalunya, número 8), de 9:00 a 14:00 hores i de dilluns a divendres hàbils, per tal que qualsevol persona el pugui examinar o obtenir-ne còpies i, si escau, per a que presenti les al·legacions que es considerin pertinents.

Així mateix, segons determina l'article 69.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es disposa la publicació de la documentació normativa i complementària de la "Modificació Puntual núm.12 de les Normes Subsidiàries i Complementàries del terme municipal dels Pallaresos", aprovada inicialment, en el Portal de Transparència d'aquest Ajuntament, accessible a través de l'adreça electrònica <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/transparency/69bbc0b1-70f7-46ae-840d-780754113ee8/>

Peu de recurs

Contra l'acord de suspensió de llicències, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit qualificat, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Contra la resta d'acords, per tractar-se d'actes administratius de tràmit no qualificats, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.

CVE-DOGC-B-24332064-2024

Els Pallaresos, 26 de novembre de 2024

L'alcalde

(24.332.064)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE RAJADELL****ANUNCIO sobre aprobación definitiva del mapa de ruido y del mapa de capacidad acústica de Rajadell.**

En data 26 de novembre de 2024 s'ha dictat Decret d'Alcaldia número 2024/186 pel qual queda aprovat definitivament el mapa de soroll i mapa de capacitat acústica de Rajadell. El decret esmentat, transcrit literalment, diu així:

“No havent-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició pública, que determina l'article 37.2 del reglament d'Activitats, Obres i Serveis dels Ens Locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, de la Generalitat de Catalunya, contra l'acord del Ple de la Corporació de data 25 de setembre de 2024, pel qual s'aprova amb caràcter inicial, i en el seu cas, definitiu el mapa de soroll i mapa de capacitat acústica de Rajadell, esdevé aprovat definitivament.

RESOLC:

Únic.- Procedir a la publicació de l'acord d'aprovació definitiva del mapa de soroll i mapa de capacitat acústica de Rajadell, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.”

El que queda publicat per al coneixement general als efectes oportuns.

Rajadell, 26 de novembre de 2024

Joan Carles Lluch de la Torre

Alcalde

(24.332.010)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABADELL

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de las bases y la convocatoria del concurso-oposición, por el turno libre, de 22 plazas de auxiliar administrativo/a de administración general, personal funcionario, grupo de clasificación C, subgrupo C2.

En data 26 de novembre de 2024 per Decret núm. 18673/2024, la Tinenta d'Alcaldesa de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals aprova les bases i convocatòria del concurs oposició, pel torn lliure, de 22 places d'Auxiliar Administratiu/va d'Administració General de personal funcionari, grup de classificació C, subgrup C2, vinculades a llocs de treball d'Auxiliar Administratiu/va de l'Ajuntament de Sabadell, incloses en les ofertes públiques d'ocupació aprovades els anys 2022 i 2023, així com el 10 per cent de les vacants vinculades a aquests llocs de treball que es produeixin fins el moment de la celebració de les proves i fins un màxim del 50% de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació d'ampliació de l'any 2024, oferta pública d'ocupació 2025 i oferta pública d'ocupació 2026, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR PEL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE, 22 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE PERSONAL FUNCIONARI, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C, SUBGRUP C2, VINCULADES A LLOCS DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL, INCLOSES EN LES OFERTES PÚBLIQUES D'OCUPACIÓ APROVADES ELS ANYS 2022 I 2023

CODI CONVOCATÒRIA: COTLLC2302223

Índex

1.Objecte de la convocatòria

1.1.Característiques de les places convocades:

Places convocades pel torn lliure:

Lloc de treball: Auxiliar Administratiu/va

2.Funcions principals

2.1.Lloc de treball: Auxiliar Administratiu/va

2.1.1.Missió i objectius

2.1.2.Funcions del lloc de treball

3.Perfil competencial

Competències actitudinals:

Competències relacionals:

Competències funcionals:

4.Requisits de participació de les persones aspirants

4.1.Nacionalitat

4.2.Edat

4.3.Titulació

4.4.Llengua catalana

4.5.Llengua castellana

4.6.Pagament dels drets d'examen

4.7.Capacitat funcional

4.8.Separació del servei o inhabilitació

4.9.Condemna penal

4.10.Incompatibilitats

4.11.Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

4.12.Places reservades a la integració social de persones amb discapacitat i/o adaptacions per a la realització de proves

5.Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

5.1.Mesures destinades a persones amb discapacitat

5.2.Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars

6.Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini

6.1.Sol·licitud telemàtica (preferent)

6.2.Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

6.3.Documentació a presentar

6.4.Termini de presentació de sol·licituds

6.5.Declaració responsable

6.6.Documentació presentada amb anterioritat

6.7.Dades aportades a efectes de comunicacions

6.8.Tractament de les dades personals

7.Drets d'examen

7.1.Exempcions al pagament de la taxa

7.2.Devolució de la taxa

7.3.Exclusió de la persona aspirant

8.Admissió de les persones aspirants

8.1.Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves

8.2.Reclamacions i esmenes

- 9. Tribunal qualificador
 - 9.1. Composició
 - 9.2. Principis d'actuació
 - 9.3. Quòrum
 - 9.4. Persones assessores especialistes
 - 9.5. Abstenció i recusació
 - 9.6. Indemnitzacions per assistències
 - 9.7. Facultat de l'òrgan de selecció
 - 10. Desenvolupament del procés selectiu
 - 10.1. Fase d'oposició
 - 10.1.1. Desenvolupament de les proves
 - 10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana
 - 10.1.3. Prova teòrica sobre el temari general
 - 10.1.4. Prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic
 - 10.1.5. Prova competencial
 - 10.1.6. Valoració de la prova competencial
 - 10.1.7. Superació de la fase d'oposició
 - 10.2. Fase de concurs
 - 10.2.1. Valoració de la documentació dels mèrits
 - 10.2.2. Llista provisional de valoració de mèrits
 - 11. Llista de persones proposades, criteris desempat i documentació a presentar
 - 11.1. Llista de persones proposades i puntuació final
 - 11.2. Criteris de desempat
 - 11.3. Documentació a presentar per part de les persones proposades
 - 11.4. Incidències en la presentació de documentació
 - 12. Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques i període de pràctiques
 - 12.1. Nomenament com a funcionari/ària en pràctiques
 - 12.2. Persones aspirants aprovades sense plaça
 - 12.3. Període de pràctiques
 - 12.4. Interrupció del període de pràctiques
 - 12.5. Exempcions al període de pràctiques
 - 12.6. Incorporació a l'Ajuntament
 - 13. Nomenament com a funcionari/ària de carrera
 - 14. Constitució de borsa de treball per tot tipus de necessitats o contractacions temporals
 - 15. Incompatibilitats i règim del servei
 - 16. Recursos
- Disposició addicional

CVE-DOGC-B-24332014-2024

Annex 1. Temari general.

<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es-ct/l/2014/12/29/19>

Annex 2. Temari específic

Annex 3: Descripció de les competències professionals i nivells del perfil competencial

Annex 4: Valoració de mèrits

Experiència professional

Formació a valorar

Titulacions

Formació complementària

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició, en convocatòria de torn lliure de:

- 17 places d'Auxiliar Administratiu/va d'Administració General, vinculades a llocs de treball d'Auxiliar Administratiu/va, del grup de classificació C, subgrup C2, escala administració general, subescala auxiliar, vacants a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sabadell, incloses en les Ofertes Públiques d'Ocupació corresponents als anys 2022 i 2023.

Així com el 10 per cent de les vacants vinculades a aquests llocs de treball que es produeixin fins el moment de la celebració de les proves i fins un màxim del 50% de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació d'ampliació de l'any 2024, oferta pública d'ocupació 2025 i oferta pública d'ocupació 2026, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

I pel procediment de concurs-oposició en convocatòria pel torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat, la selecció de:

- 5 places d'Auxiliar Administratiu/va d'Administració General, vinculades a llocs de treball d'Auxiliar Administratiu/va, del grup de classificació C, subgrup C2, escala administració general, Subescala auxiliar, vacants a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sabadell, incloses en les Ofertes Públiques d'Ocupació corresponents als anys 2022 i 2023.

1.1. Característiques de les places convocades:

Places convocades pel torn lliure:

Codi de convocatòria	Denominació de la plaça	Escala / Subescala	Grup de classificació	Tipus de personal	Núm. Places	Lloc de treball a proveir
COTLLC2302223	Auxiliar Administratiu/va d'Administració General	Administració general / Auxiliar	C Subgrup C2	Funcionari	17	Auxiliar Administratiu/va

Places reservades al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat:

CVE-DOGC-B-24332014-2024

Codi de convocatòria	Denominació de la plaça	Escala / Subescala	Grup de classificació	Tipus de personal	Núm. Places	Lloc de treball a proveir
COTLLC2302223	Auxiliar Administratiu/va d'Administració General	Administració general / Auxiliar	C Subgrup C2	Funcionari	5	Auxiliar Administratiu/va

Total places convocades: 17 places pel torn lliure i 5 places pel torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat.

Les places no cobertes pel torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat i/o pel torn de reserva per a la promoció interna s'acumularan al torn lliure.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds del torn restringit a la promoció interna:

- Si el nombre de sol·licituds és inferior al nombre de places convocades s'informarà, mitjançant un anunci o avís en la publicació de la pàgina web corresponent al procés selectiu, de les places que passen al torn lliure.

Un cop publicat el llistat de persones admeses i excloses en el procés selectiu (o, si s'escau, quan el llistat provisional esdevingui definitiu):

- Si el nombre de persones admeses definitivament en el procés selectiu és inferior al nombre de places oferides i hi ha alguna diferència respecte a l'anunci o avís anterior, s'informarà sobre la variació, mitjançant un anunci o avís en la publicació de la pàgina web corresponent al procés selectiu, amb indicació del número de places que passa al torn lliure.

Lloc de treball: Auxiliar Administratiu/va

- Lloc de treball: Auxiliar Administratiu/va
- Plaça: Auxiliar d'administració general, subescala auxiliar
- Grup de classificació: C, subgrup C2
- Tipus de personal: Funcionari/ària de carrera

2. Funcions principals

2.1. Lloc de treball: Auxiliar Administratiu/va

2.1.1. Missió i objectius

Desenvolupar les funcions de suport administratiu pròpies de la seva àrea d'actuació, segons la normativa vigent i les directrius dels superiors jeràrquics, per al bon funcionament de l'àmbit en el que es troba adscrit.

2.1.2. Funcions del lloc de treball

- Participar administrativament en l'elaboració i coordinació de les activitats programades en el seu àmbit d'actuació.
- Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la Corporació.
- Actualitzar, manipular i explotar les bases de dades i programes de gestió, així com realitzar la comprovació i control de les dades, emprant qualsevol aplicació informàtica per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat.
- Introduir, comparar i garantir l'actualització de la informació, dades i fitxers rellevants per al desenvolupament dels processos dins del departament.
- Realitzar les tasques de suport administratiu que assegurin l'eficàcia i eficiència del servei.
- Atendre al públic, telefònicament i presencialment, en els temes relatius a l'àmbit d'actuació.
- Redactar documents de caràcter administratiu d'acord amb la normativa general i específica, així com d'altres

CVE-DOGC-B-24332014-2024

documents necessaris per la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.

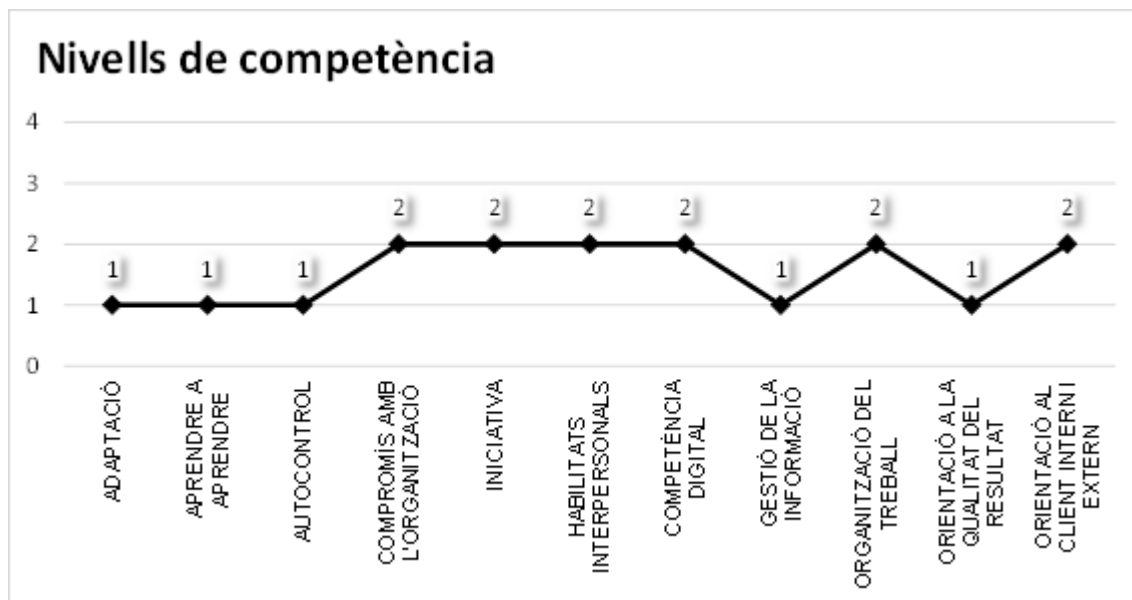
- Col·laborar en l'adquisició i manteniment del material necessari per a la realització de les tasques administratives.
- Col·laborar i donar suport administratiu en tasques concretes a tècnics i departaments en general.
- Registrar l'entrada i sortida de documents, i classificar, ordenar i arxivar els documents rebuts i generats per l'àmbit, atenent els criteris fixats de gestió documental.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

3. Perfil competencial

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Per a les places convocades es consideren clau les competències professionals que es relacionen a continuació:

Lloc de treball Auxiliar Administratiu/va:



Competències actitudinals:

- Adaptació – nivell 1
- Aprendre a aprendre – nivell 1
- Autocontrol – nivell 1
- Compromís amb l'organització – nivell 2

- Iniciativa – nivell 2

Competències relacionals:

- Habilitats interpersonals – nivell 2

Competències funcionals:

- Competència digital – nivell 2

- Gestió de la informació – nivell 1

- Organització del treball – nivell 2

- Orientació a la qualitat del resultat – nivell 1

- Orientació al client intern i extern – nivell 2

La definició de cadascuna de les competències professionals i del nivell requerit de cadascuna d'elles es pot trobar en l'annex 3 Descripció de les competències professionals i dels nivells del perfil competencial d'aquestes bases.

4. Requisits de participació de les persones aspirants

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

4.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També podran ser contractats el o la cònjuge, ascendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

Les persones estrangeres residents a Espanya podran ser contractades en els termes que preveuen les disposicions vigents. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

4.2. Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

4.3. Titulació

Les persones aspirants han de tenir el títol de graduat/da en Educació Secundària, graduat/da Escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a corresponent a Formació Professional de 1r grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que certifiqui, si s'escau, l'homologació del títol.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea

4.4. Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (Marc Europeu Comú de Referència, MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

CVE-DOGC-B-24332014-2024

Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/no apte i està prevista a la base 10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana.

A efectes de que les persones aspirants quedin exemptes de realitzar aquesta prova, cal que aportin la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Estar en possessió del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigít o superior a:

- l'Ajuntament de Sabadell o

- els Organismes Autònoms de l'Ajuntament de Sabadell extingits.

En aquests casos caldrà que ho facin constar a la sol·licitud de participació, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigít o superior a:

- Promoció Econòmica de Sabadell, SL,

- Habitatges Municipals de Sabadell, SA.

En aquests casos, l'entitat acreditarà la superació de la prova amb un document "faig constar".

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena.

- Fins el dia abans de la realització de la prova de català, mitjançant instància genèrica tot adjuntant l'acreditació i indicant el codi del procés selectiu.

- El mateix dia de la prova de català, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia de l'acreditació.

En el cas de no complir els requisits pel que fa als coneixements de llengua catalana (no aportar l'acreditació corresponent o no superar la prova) comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

4.5. Llengua castellana

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana.

Per acreditar aquest requisit caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (MERC) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Certificat d'espanyol per a estrangers nivell B2 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/da o de grau en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

En cas que no se'n pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/a o no apte/a apte i està prevista a la base 10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana.

4.6. Pagament dels drets d'examen

Les persones aspirants hauran de fer el pagament dels drets d'examen, tal com s'indica a la base 7. Drets d'examen.

4.7. Capacitat funcional

CVE-DOGC-B-24332014-2024

Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

4.8. Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.9. Condemna penal

No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront la violència.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.10. Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.11. Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

El compliment dels requisits d'admissió per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits d'admissió.

4.12. Places reservades a la integració social de persones amb discapacitat i/o adaptacions per a la realització de proves

Per poder accedir a les places reservades a la integració social de persones amb discapacitat, les persones aspirants que així ho sol·licitin hauran d'acreditar, de conformitat amb la legislació vigent, que tenen reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, a més de complir amb la resta de requisits generals de participació.

La documentació a aportar, segons allò establert al Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, serà la següent:

- Acreditació de la condició de discapacitat amb grau igual o superior al 33%.

- Acreditació de la capacitat per a dur a terme les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent, a través del certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'Equip Oficial de Valoració (EVO) laboral d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya.

Caldrà presentar-la juntament amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, o en cas de no haver-se aportat, el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, i en qualsevol cas, abans de l'inici de les proves.

5. Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

5.1. Mesures destinades a persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària una adaptació de les proves, ho hauran de fer constar a la sol·licitud i caldrà que aportin la corresponent acreditació dels requeriments de l'adaptació (adequació de temps i/o mitjans materials) de l'EVO. Aquest certificat s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, bé en el termini de el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, i en qualsevol cas, abans de l'inici de les proves.

5.2. Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars

S'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions: embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia, i altres situacions que el Tribunal avalui com equiparables pel que fa a necessitats.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants amb aquestes singularitats hauran d'informar amb caràcter previ a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça: seleccio@ajsabadell.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "CODI" del procés selectiu i "ADAPTACIÓ ESPAI PROVA". En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació del lloc de les proves, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'admesos i exclosos definitiva, regulada a la base 8. Admissió de persones aspirants.

Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

6. Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini

6.1. Sol·licitud telemàtica (preferent)

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud de participació mitjançant el formulari electrònic que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=854>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió de certificat digital el podeu obtenir, entre d'altres, seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar el següent enllaç:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

6.2. Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir en: <https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=854> i es poden presentar:

- A qualsevol de les diferents Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR).

Les adreces es poden consultar al següent enllaç:

https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/custom?method=enter&page_index=8

- També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el què disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.3. Documentació a presentar

En accedir al formulari caldrà seleccionar la convocatòria corresponent, omplir tots els camps obligatoris i adjuntar còpia simple de la documentació.

La documentació obligatòria és la següent:

- Currículum Vitae actualitzat.
- DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 persones treballadores. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de la persona aspirant.

- Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa de nivell C1 de català, o equivalent o superior, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix a la base 4.4. de requisits de coneixement de llengua catalana.
- Les persones aspirants que no acreditin la nacionalitat espanyola o d'algun país en què la llengua castellana sigui llengua oficial hauran de presentar documentació acreditativa del nivell B2 de castellà, tal com s'estableix a la base 4.5. de requisits de coneixement de llengua castellana.
- Fer el pagament dels drets d'examen tal i com s'indica al formulari de la sol·licitud.
- Les persones aspirants que vulguin optar a la plaça o places reservades a la integració social de persones amb discapacitat hauran d'indicar-ho a la sol·licitud i aportar el certificat de discapacitat igual o superior al 33%, tal com s'estableix a la base 5.1. Mesures destinades a persones amb discapacitat.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar, en els termes regulats en aquestes bases.

6.4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

6.5. Declaració responsable

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen els requisits de participació, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. També han de manifestar que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

6.6. Documentació presentada amb anterioritat

Aquella documentació que ja s'hagi aportat anteriorment i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sabadell no és necessari que es torni a entregar.

Caldrà indicar explícitament de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En cas de no indicar-ho, no es tindrà en compte. A més, és necessari detallar les següents dades amb el detall dels requisits:

- Accions formatives: nom del curs, dates de realització i lloc.
- Experiència professional: empresa o entitat, dates dels períodes i categoria/es professionals.

6.7. Dades aportades a efectes de comunicacions

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

6.8. Tractament de les dades personals

Les persones aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal amb la formalització i presentació de la sol·licitud.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Sabadell de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i de les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen), i també en acabar el procés, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals de les persones aspirants, objecte de tractament per l'Ajuntament de Sabadell, són les següents:

- Dades identificadores: nom i cognoms, DNI, adreça postal o electrònica, imatge, núm. Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, signatura manual i signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Complint amb l'obligació legal aplicable, la destinació de les dades personals de les persones aspirants serà, únicament i exclusiva, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers.

Les persones aspirants tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Aquests drets poden exercir-se presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-v mitjançant correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell o a través de la seu electrònica.

També poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i la protecció de dades a <http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat>.

7. Drets d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar la taxa corresponent als drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal 3.11. Taxa per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal, que es pot consultar en el següent enllaç: <https://web.sabadell.cat/economia-i-finances/ordenances-fiscals-i-de-preus-publics/ordenances-fiscals-i-de-preus-publics-2024>, o en tot cas en l'ordenança fiscal vigent en el moment de presentació de sol·licituds de participació.

Les persones que facin la presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics es beneficiaran de la reducció de la taxa que es recull a l'Ordenança fiscal 3.11 respecte a aquelles que optin per la presentació presencial.

El pagament s'haurà de fer durant la tramitació de la sol·licitud de participació i si no es realitza no es podrà continuar amb la presentació.

7.1. Exempcions al pagament de la taxa

Estan exemptes del pagament de la taxa:

- Les persones que es trobin en situació d'atur i no rebin prestació econòmica d'atur o bé només rebin algun subsidi per desocupació. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant document on consti que s'està a l'atur (document DARDO) i certificat actualitzat del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) conforme no es cobra prestació econòmica d'atur o subsidi per desocupació.

- Les persones que formen part d'una família monoparental o d'una família nombrosa. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant la presentació d'una còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental.

7.2. Devolució de la taxa

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a la devolució de la taxa.

7.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental (a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa), comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

8. Admissió de les persones aspirants

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

8.1. Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució per aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La publicació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà a la pàgina web www.sabadell.cat/ca/seleccio i se'n farà esment al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquesta publicació serà nominal i a més, inclourà:

- les causes d'exclusió de les persones aspirants que hagin quedat excloses,
- la data de les proves amb l'hora i lloc de realització, i
- la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Quan no existeixin reclamacions a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

8.2. Reclamacions i esmenes

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació es tornarà a publicar la relació de persones admeses i excloses a la seu electrònica <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio> a l'apartat del procés selectiu.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

9. Tribunal qualificador

9.1. Composició

El Tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç entre empleats/des de l'Ajuntament.

CVE-DOGC-B-24332014-2024

- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal nomenarà a la persona que farà les funcions de secretari/ària que podrà ser o bé algun dels seus membres o bé una persona designada pel Tribunal amb veu i sense vot.

9.2. Principis d'actuació

Els membres del Tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Els membres del Tribunal s'hauran de sotmetre als principis ètics i les normes de conducta del Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell.

En allò que sigui referit a l'exercici de les funcions inherents als tribunals de selecció, es supeditaran especialment al que figura als articles 2.3 i 6.3.h de l'esmentat codi.

També, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació a la base 9.5.

El Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell es pot consultar al portal de Transparència de l'Ajuntament de Sabadell <https://web.sabadell.cat/transparencia/> accedint a l'apartat Integritat i bon govern.

Les reunions del Tribunal es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o híbrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació a la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtic o híbrid es consideraran celebrades al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sabadell.

9.3. Quòrum

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. El Tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

Els membres del Tribunal titulars i el membres del Tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

9.4. Persones assessores especialistes

El Tribunal pot designar professionals que l'assessorin en determinades funcions del procés selectiu, Els assessors de l'òrgan tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot. Els és aplicable el principi d'imparcialitat i, per tant, el mateix règim d'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció.

9.5. Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal i/o dels assessor/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

9.6. Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

9.7. Facultat de l'òrgan de selecció

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

10. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs, descrites a continuació.

Fase d'oposició:

En el seu conjunt, la fase d'oposició és eliminatòria. Es pot obtenir un màxim de 80 punts i per superar-la és necessari obtenir-ne un mínim de 40. Consisteix en la realització de les següents proves:

1. Prova de llengua catalana (nivell C1), en el cas que no s'acrediti el nivell. Qualificació apte/no apte. Eliminatòria.
2. Prova de llengua castellana (nivell B2), en el cas que no s'acrediti el nivell. Qualificació apte/no apte. Eliminatòria.
3. Prova teòrica sobre el temari general. Puntuació: 20 punts màxim. No eliminatòria.
4. Prova pràctica sobre temari específic. Puntuació: 40 punts màxim, 20 punts mínim. Eliminatòria.
5. Prova de competències professionals. Puntuació: 20 punts màxim. No eliminatòria.
 - Test de competències professionals. Puntuació: 6 punts màxim. No eliminatori.
 - Entrevista conductual estructurada per competències: Puntuació: 14 punts màxim. No eliminatòria.

Fase de concurs:

La fase de concurs és sumatòria i permet obtenir un màxim de 40 punts. Consistirà en el següent:

Valoració de mèrits. Puntuació: 40 punts màxim.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les dues fases descrites.

10.1. Fase d'oposició

10.1.1. Desenvolupament de les proves

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única, excepte casos de força major degudament acreditada. S'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada. Correspondrà al Tribunal determinar si la causa al·legada es considera força major.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es fixaran en 2 decimals aplicant la fórmula de l'arrodoniment en totes les proves i fases del procés selectiu.

Els resultats del procés, que seran nominals, i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació s'exposaran al web de l'Ajuntament: <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio>.

Aquests anuncis han de fer-se públics almenys 2 dies abans del començament de la prova si es tracta de la mateixa prova, o de 3 dies si es tracta d'una nova prova.

CVE-DOGC-B-24332014-2024

El Tribunal tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. El Tribunal deixarà constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió. Durant el desenvolupament de qualsevol de les proves del procés selectiu, no es permetrà tenir o utilitzar mitjans i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte quan així ho determinin expressament les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'han de realitzar per escrit mitjançant instància telemàtica (preferentment) o instància presentada en alguna d'Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR).

10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana

En totes les places convocades, les persones que no acreditin el nivell de català o castellà requerit hauran de realitzar una prova per demostrar que tenen el coneixement del nivell exigít a les bases.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte restaran eliminades del procés.

Les persones aspirants que acreditin prèviament el nivell requerit de coneixements de llengua catalana i llengua castellana en aquestes bases restaran exemptes de realitzar aquesta prova.

10.1.3. Prova teòrica sobre el temari general

La prova consistirà en respondre per escrit un qüestionari sobre el contingut del temari general, que figura a l'annex 1 Temari general. Constarà de 20 preguntes amb 3 respostes alternatives, de les quals només 1 serà la correcta. El Tribunal determinarà la durada de la prova i serà com a màxim de 30 minuts.

El test inclourà preguntes de reserva que només entraran en la valoració en el cas que alguna de les altres preguntes quedi anul·lada. La utilització de les preguntes de reserva es farà per ordre correlatiu.

La prova es puntuarà de la següent manera:

- Les respostes correctes es computaran amb el mateix valor.
- Les respostes errònies restaran un 15% del valor d'una resposta correcta.
- Les preguntes sense resposta es valoraran amb 0 punts.
- Les preguntes amb més d'una resposta marcada s'entendran com a invàlides i es valoraran amb 0 punts.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 20 punts, que s'acumularan a les puntuacions de la resta de proves per superar la fase d'oposició.

Aquesta prova no és eliminatòria.

10.1.4. Prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic

La prova pràctica i de coneixements consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics, relacionat/s amb les funcions pròpies del lloc de treball i el temari específic detallat a l'annex 2, temari específic.

Aquest exercici podrà tenir subapartats si així ho determina el Tribunal. En aquest cas a l'inici de la prova s'informarà sobre el repartiment dels punts. Així mateix, el Tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels subapartats que puguin configurar aquest exercici.

La correcció d'aquest exercici es basarà en la valoració tècnica de continguts: la recerca de solucions (adequació i viabilitat de la solució proposada), la capacitat analítica, el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), el coneixement i l'optimització de recursos i organització del treball, així com la validesa dels documents específics elaborats i la sistemàtica i la claredat expositiva.

El dia de la prova, el Tribunal fixarà el temps per a realitzar la prova, si bé no podrà tenir una durada superior a les 2 hores.

La puntuació total de la prova serà de 40 punts i serà eliminatòria. La puntuació mínima per superar la prova pràctica i de coneixements és del 50% del màxim de punts. En cas de no arribar-hi la persona quedarà exclosa

del procés selectiu.

10.1.5. Prova competencial

Consistirà en avaluar les competències professionals de les persones aspirants. Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals. Les pròpies del/s lloc/s ofert/s en aquesta convocatòria estan definides a la base 3. Perfil competencial i a l'annex 3 Descripció de les competències professionals.

La prova competencial constarà de dos exercicis que es podran realitzar en dies diferents. Aquests són:

Primer exercici: Test de competències

Consistirà en l'administració d'un test per avaluar les competències professionals. El test a aplicar serà escollit pel Tribunal amb l'assessorament tècnic de personal especialista en la matèria.

El resultat del test competencial es valorarà amb un màxim de 6 punts. Per a l'obtenció de la puntuació final s'aplicarà una correcció progressiva vinculada a la puntuació obtinguda en l'escala de sinceritat (o desitjabilitat social o distorsió de la imatge, o la denominació que li doni el test) que mostri l'informe de resultats del test.

Cada test es corregirà en contrast amb el perfil competencial i els nivells requerits pel lloc de treball.

És imprescindible donar resposta a totes les preguntes plantejades al test atès que, en funció de la prova triada pel Tribunal, si es deixen respostes en blanc pot comportar que no sigui corregible. Les persones aspirants hauran de seguir les instruccions específiques del test que es facilitaran el dia de la prova. En cas que la manca de resposta faci impossible la correcció, la persona obtindrà un puntuació de 0 punts en aquest exercici.

Segon exercici: Entrevista conductual estructurada per competències

Consistirà en una entrevista competencial, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals. Es durà a terme per contrastar els resultats obtinguts en el test de competències i per completar l'exploració de les competències segons el perfil competencial corresponent.

Prèviament el Tribunal haurà determinat les competències a avaluar i, en base a aquesta elecció, definirà el guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista. El Tribunal validarà una metodologia d'entrevista competencial que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

El Tribunal podrà acordar realitzar les entrevistes competencials presencialment o bé utilitzant els mitjans telemàtics per realitzar videotrucades. D'aquesta manera, es duran a terme les entrevistes necessàries per garantir el funcionament bàsic dels serveis públics. En qualsevol cas, les entrevistes telemàtiques es faran d'acord amb el protocol per realitzar-les, aprovat per aquest ajuntament i publicat al web municipal.

Si és necessari, el Tribunal podrà realitzar les entrevistes simultàniament, a partir de la fixació prèvia dels criteris i ítems a avaluar, assegurant-se que totes les entrevistes es faran de la mateixa manera i amb els mateixos criteris.

L'entrevista serà realitzada per almenys un/a membre del Tribunal i un/a assessor/a tècnic/a especialista seguint els criteris fixats i acordats per l'òrgan de selecció.

L'entrevista podrà ser enregistrada. En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant. Els registres generats es custodiaran pel Tribunal o per personal de suport a aquest del Servei de Recursos Humans, i es tractaran segons allò establert a sobre la protecció de dades personals

L'entrevista conductual estructurada per competències és obligatòria i té una puntuació màxima de 14 punts.

10.1.6. Valoració de la prova competencial

Les puntuacions obtingudes a les proves que componen la prova competencial, test i entrevista, seran sumades per obtenir la puntuació total de la prova competencial

10.1.7. Superació de la fase d'oposició

Accediran a la fase de concurs només aquelles persones que obtinguin un mínim de 40 punts com a resultat del sumatori de la puntuació obtinguda en les proves superades desglossat de la següent manera:

- Prova teòrica: 20 punts màxim.
- Prova pràctica i de coneixements: 40 punts màxim, 20 punts mínim per superar-la.

- Prova competencial: 20 punts màxim.

El sumatori de les tres proves és de 80 punts, calen un mínim de 40 punts per superar la fase d'oposició.

10.2. Fase de concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts.

La definició dels mèrits i el barem a aplicar es troben a l'annex 4 Valoració de mèrits

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

10.2.1. Valoració de la documentació dels mèrits

Només es valoraran els mèrits citats al formulari de participació presentats durant el període d'admissió de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Només s'han d'incorporar al formulari els mèrits que puguin ser acreditats, ja sigui d'ofici (si així s'ha fet constar al formulari) o bé annexant la documentació acreditativa corresponent, mitjançant còpia o imatges transformades en format pdf, seguint l'ordre del formulari.

Únicament es valoraran els mèrits relacionats al formulari d'autoavaluació presentats durant el període d'admissió de candidatures, i que siguin verificats amb la documentació acreditativa dins del termini establert.

La informació acreditativa de mèrits que no estigui relacionada al formulari no serà tinguda en compte. Tampoc es podrà presentar nova documentació que incorpori nous mèrits als ja relacionats. Si es permetrà esmenar els ja presentats, si hi ha errors formals o estan incomplets, o es detecten errors que no canvien la informació entrada en termini. (Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits provisionals les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils per esmenar els defectes de forma dels documents presentats, no es podrà presentar en cap cas nova documentació).

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, lloc de treball, període de temps, data de finalització i tipus de jornada.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocopia/es del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, el lloc de treball, la categoria professional, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada. En cas d'experiència com a professional en règim d'autònoms caldrà presentar còpia de l'alta a l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%. El temps de permanència en situació d'excedència per cura de familiar degudament acreditat, serà computat com a temps de treball efectiu.

La comprovació de la formació interna rebuda a l'Ajuntament de Sabadell i als següents ens: IAS, ATSA i OAMA, serà realitzada d'ofici. Per procedir de tal manera, les persones aspirants afectades hauran d'haver indicat igualment les dades relatives a l'acció formativa en el formulari de participació.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

En cas de dubte, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants que presentin l'original de qualsevol de les acreditacions presentades per tal que puguin ser confrontades. Les persones requerides hauran de presentar la documentació al Servei de Recursos Humans en el dia i hora que se'ls assenyali.

10.2.2. Llista provisional de valoració de mèrits

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'Ajuntament:

<http://www.sabadell.cat/ca/seleccio>.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes i fer les esmenes que puguin ser necessàries.

Durant aquest termini d'esmenes no es podrà presentar nova documentació. Només es podrà esmenar la documentació presentada en el termini corresponent.

Un cop revisada la documentació acreditativa presentada i realitzats, si escau, els reajustaments de puntuació que corresponguin, es publicarà la llista final amb indicació de la puntuació definitiva de cada persona aspirant.

11. Llista de persones proposades, criteris desempat i documentació a presentar

11.1. Llista de persones proposades i puntuació final

Finalitzada la fase d'oposició i la fase de concurs, el Tribunal sumarà tots els resultats de les dues fases i emetrà la relació provisional de persones aprovades i l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbit, el Tribunal sumarà tots els resultats de les dues fases, oposició i concurs, i emetrà la relació de persones aprovades d'acord amb l'àmbit escollit i l'ordre de puntuació obtingut de les persones aspirants en aquest àmbit.

Aquesta relació es publicarà al web de l'Ajuntament. Les persones aspirants podran formular al·legacions en un termini de 10 dies hàbils, que seran analitzades el Tribunal.

La relació definitiva de persones aprovades s'emetrà un cop finalitzat l'anàlisi de les al·legacions i incorporades les rectificacions que procedeixi estimar. Aquesta relació definitiva es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El tribunal formularà proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a aquelles persones aspirants que hagin obtingut plaça, en funció de la/les vacant/s convocada/es, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbit, el tribunal formularà proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a aquelles persones aspirants que hagin obtingut plaça, en funció de la/les vacant/s convocada/es per a cada àmbit i d'acord amb l'ordre de puntuació i l'àmbit escollit per a cada persona aspirant.

En cas d'empat en la puntuació final, s'aplicaran els criteris de desempat per atorgar la plaça/ces d'acord amb el que disposa l'apartat sobre criteris de desempat d'aquestes bases.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbit i alguna de les places convocades, en un àmbit concret, sigui declarada deserta, el tribunal proposarà el nomenament en pràctiques de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la major puntuació en qualsevol dels altres àmbits.

Així mateix, i en el cas que es declari més d'una plaça deserta en els diferents àmbits, el Tribunal requerirà a les persones aspirants aprovades que hagin obtingut la major puntuació en qualsevol dels altres àmbits perquè escullin àmbit per ordre de puntuació.

El Tribunal proposarà el nomenament en pràctiques en l'àmbit escollit. En cas que alguna de les persones aspirants requerides no esculli àmbit en el termini concedit, se li assignarà l'àmbit no escollit per les altres. En cas que algunes o cap d'elles escullin àmbit en el termini concedit, els àmbits s'assignaran per sorteig.

En el cas que es produís un empat es seguiran els criteris de desempat establerts en cadascuna de les bases del corresponent procés.

Aquesta llista es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els actes i les resolucions del Tribunal qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Contra la llista definitiva de persones aprovades s'hi podrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

11.2. Criteris de desempat

En cas d'empat el Tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Amb la major puntuació en la fase d'oposició.
- Amb la major puntuació en la prova pràctica i de coneixements.
- Amb el sexe menys representat en el lloc de treball convocat.

11.3. Documentació a presentar per part de les persones proposades

A partir de la publicació de la llista de persones proposades, les persones aspirants proposades disposen de 20 dies naturals, sense requeriment previ, per presentar la documentació que acredita les condicions i els requisits exigits a la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants, si no s'ha fet abans, mitjançant la presentació de documents i certificacions originals.

La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria i per a la seva comprovació caldrà presentar la documentació següent:

Documents originals que seran confrontats:

- Document acreditatiu de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació requerida (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de català exigít. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de castellà exigít, només en els casos establerts a la base 4.5. Llengua castellana. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).

Certificats i declaracions jurades:

- Certificat d'acreditació de la capacitat funcional (imprès oficial de certificat mèdic).
- En el cas de haver estat proposada com a persona aspirant en el torn d'integració social de persones amb discapacitat: Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'Equip Oficial de Valoració (EVO) laboral d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya, si la persona aspirant proposada és torn lliure, l'haurà de presentar si requereix adaptacions al lloc de treball.
- Declaració jurada sobre inhabilitacions, segons model normalitzat.
- Declaració jurada sobre incompatibilitats, segons model normalitzat.
- Declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'ésser humans (quan s'hagi requerit en la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants), segons model normalitzat.

Els models normalitzats de les declaracions jurades es poden trobar en el següent enllaç:

<https://www.sabadell.cat/ca/documents-dinteres>.

Aquesta documentació s'haurà de lliurar presencialment a qualsevol de les diferents d'Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR). Les adreces es poden consultar al següent enllaç: <http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&start=6>.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

11.4. Incidències en la presentació de documentació

Les persones aspirants que no presentin la documentació dins del termini fixat o que es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants o que es verifiqui que hi ha alguna deficiència d'acreditació d'algun mèrit que modifica la seva puntuació perdent la posició que dona dret a plaça, no podran ser nomenades o contractades i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial o la documentació acreditativa. L'única excepció serà per casos de força major a valorar pel Tribunal.

En aquests casos la presidència del Tribunal formularà proposta a favor de la següent persona aprovada, seguint l'ordre correlatiu.

12. Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques i període de pràctiques

12.1. Nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a les persones aspirants millor classificades que hagin superat les proves del procés selectiu, d'acord amb la base 11. Aquest nomenament forma part del procés selectiu i caldrà superar les pràctiques per finalitzar el procés.

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionaris/es en pràctiques segons la proposta del Tribunal.

En cap cas es proposarà el nomenament com a funcionari/ària de carrera un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de pràctiques, abans del nomenament o presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, la presidència del Tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

12.2. Persones aspirants aprovades sense plaça

Fins a un màxim del 50% de les futures places vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació d'ampliació de l'any 2024, oferta pública d'ocupació 2025 i oferta pública d'ocupació 2026, vinculades als llocs de treball convocats, s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Així mateix a les persones aspirants els serà d'aplicació el que preveuen les bases 11, 12, 13, 15 i 16 d'aquesta convocatòria.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan l'Ajuntament de Sabadell resolgui una posterior convocatòria d'oferta pública d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball i de la mateixa categoria, escala, subescala que les places convocades en aquestes bases.

12.3. Període de pràctiques

Les persones aspirants nomenades com a funcionàries en pràctiques hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 3 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió. L'avaluació es farà respecte les funcions i competències del lloc de treball relacionades en aquestes bases.

El període de pràctiques es realitzarà com a mínim sota la supervisió d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da a cada funcionari/ària en pràctiques. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de pràctiques, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat al Tribunal i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

El Tribunal de selecció podrà resoldre el període de pràctiques sense esgotar-lo de forma completa si disposa d'elements suficients de judici per dictaminar la superació o no. En cap cas es podrà resoldre el període de pràctiques abans d'haver-se realitzat 2/3 parts del període màxim previst.

Quan correspongui, durant el període de pràctiques, els/les funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos de formació que el servei on siguin destinats/des estimi adients.

El Tribunal declararà si es supera o no el període de pràctiques. La qualificació de no supera suposarà l'exclusió del procés selectiu. La qualificació de supera suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils comptadors des del dia següent a la data de

publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

12.4. Interrupció del període de pràctiques

El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

12.5. Exempcions al període de pràctiques

Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de pràctiques i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat podran ser nomenades funcionàries de carrera sense haver de realitzar pràctiques. A efectes de l'exempció del període de pràctiques, aquesta prestació de serveis s'haurà d'haver produït en els 5 anys anteriors.

En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de pràctiques, el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques serà pel temps necessari per completar aquest període.

Les persones que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell en el mateix lloc de treball i hagin estat avaluades amb un informe negatiu hauran de tornar a completar el període de pràctiques sencer.

En el cas que, per ordenació de les places i per raons organitzatives, l'Ajuntament hagi modificat el règim de les mateixes, passant-les de laborals a funcionaris o viceversa, a les persones que les ocupin se'ls computarà igualment el temps treballat com a període de pràctiques, malgrat el canvi de règim.

L'experiència professional com a personal eventual no servirà per justificar l'exempció del període de pràctiques.

12.6. Incorporació a l'Ajuntament

Les persones aspirants nomenades hauran d'incorporar-se al lloc de treball en el moment que siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin quan siguin cridades perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries.

13. Nomenament com a funcionari/ària de carrera

El Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques.

En el cas que alguna de les persones aspirants no superi el període de pràctiques, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, la presidència del Tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a altres persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, segons s'estableix a la base 12.1. Nomenament com a funcionari/ària en pràctiques.

CVE-DOGC-B-24332014-2024

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Les persones que en el termini legalment establert, llevat dels casos de força major, no prenguin possessió com a funcionaris/es, perdran els drets per a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sabadell. En aquests supòsits, així com quan es produeixin renúncies de persones seleccionades abans del nomenament o presa de possessió, o en el mateix moment d'aquesta sol·licitin excedència sense reserva de lloc ni incorporació efectiva, el servei de Recursos Humans, segons els resultats del procés selectiu, efectuarà una nova proposta de nomenament a favor de les persones aspirants que corresponguin, segons l'ordre de puntuació de la qualificació final del procés selectiu.

14. Constitució de borsa de treball per tot tipus de necessitats o contractacions temporals

Es constituirà una borsa de treball en la qual s'incorporaran les persones aspirants de la següent manera:

- En primer lloc, les persones que hagin superat tot el procés selectiu sense obtenir plaça, ordenades per la puntuació total obtinguda en la fase d'oposició i la fase de concurs.
- En segon lloc les persones que hagin obtingut una puntuació de 10 punts o superior en la prova teòrica i no hagin superat la prova pràctica i de coneixements, ordenades per la puntuació total obtinguda en totes dues proves.
- En tercer lloc les persones que hagin obtingut una puntuació de 10 punts o superior en la prova teòrica, ordenades per ordre de puntuació.

Les persones que accedeixin a la borsa de treball en segon i tercer lloc seran ordenades per la puntuació obtinguda en les proves selectives i quedaran a l'espera de realitzar la prova competencial. La crida per realitzar l'entrevista conductual estructurada per competències de la prova competencial es farà per trams i en funció de les necessitats d'incorporació de personal que pugui tenir l'Ajuntament. La prova competencial es realitzarà seguint el què es disposa a la base corresponent en quant a l'aplicació dels barems de puntuació. El resultat de la prova competencial podrà comportar un canvi d'ordre de la posició que s'ocupi abans de la seva realització.

Aquelles persones aspirants que quedin en qualsevol de les borses hauran d'haver acreditat l'exempció del coneixement de català requerit a les bases de la convocatòria o bé superar la prova indicada a la base 4.4. relativa a coneixements de llengua catalana abans de la realització de la prova competencial.

La convocatòria i constitució dels trams per a la realització de les entrevistes de la prova competencial i la gestió de la borsa de treball es regiran pel que estableixen les Regles i criteris de funcionament i gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell en vigència, acordat amb la representació sindical. Aquest document es pot consultar en el següent enllaç: <https://www.sabadell.cat/ca/documents-dinteres>. En el seu defecte, es regirà pel contingut de les presents bases.

Els casos d'empat entre persones aspirants es resoldran aplicant els criteris de desempat recollits en aquestes bases.

Les persones que siguin cridades des d'aquestes borses tindran un període de prova regulat per l'Acord de condicions vigent de l'Ajuntament de Sabadell, durant el qual l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

A la finalització de cada nomenament i/o contractació, el servei corresponent emetrà un informe de valoració.

Els motius d'exclusió de la borsa seran els que es recullen a les Regles i criteris de funcionament i gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell, a l'apartat de Criteris de permanència i exclusió de la borsa de treball.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbits, es constituirà una única borsa de treball, independentment de l'àmbit escollit per les persones aspirants i es seguirà el mateix procediment que en els paràgrafs anteriors.

15. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà

CVE-DOGC-B-24332014-2024

aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

16. Recursos

Contra les convocatòries, bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els tràmits de reclamació previstos en cadascuna de les proves selectives del procés no substitueixen l'opció de presentar el corresponent recurs d'alçada.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

Sabadell, 26 de novembre de 2024

Montserrat González Ruiz

Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals

Annex 1. Temari general.

Els enllaços s'ofereixen a les persones aspirants com a facilitació a l'estudi, les qüestions que es plantegin en les proves estaran referides a la informació que es pot trobar en els enllaços indicats en cada tema i en la normativa de referència.

Els enllaços podrien variar però, en qualsevol cas, es poden buscar els mateixos continguts en el cercador de qualsevol navegador

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aspectes generals de l'activitat administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/040_activitat/inici.html

Els següents punts:

- L'obligació de resoldre.
- El silenci administratiu.
- El temps en l'actuació administrativa.
- Els documents administratius.
- Els arxius.
- Els registres.

Tema 2. Polítiques d'igualtat de gènere, La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.

Del següent enllaç:

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115>

Els següents punts:

- Títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
- Títol II: polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 3. Prevenció de riscos laborals. Marc normatiu bàsic. Conceptes bàsics sobre PRL. Seguretat en el treball: conceptes clau, normativa i accidents de treball.

Del següent enllaç:

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/prl/inici.html>

Els següents punts:

- Introducció i marc normatiu bàsic.
- Conceptes bàsics sobre prevenció de riscos laborals (PRL). Salut. Treball.
- Definicions d'altres conceptes clau. Principis de l'activitat preventiva.
- Els accidents de treball. Definicions d'accident. Tipus d'accident.

Tema 4. La llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte, àmbit d'aplicació i responsables de l'aplicació de la llei.

Del següent enllaç:

<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es-ct/l/2014/12/29/19>

Annex 2. Temari específic

Tema 1. El Municipi. Organització municipal. Competències. Reglament Orgànic Municipal de Sabadell.

CVE-DOGC-B-24332014-2024

Tema 2. Funcionament dels òrgans col·legiats locals, funcionament. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acord.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 4. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació.

Tema 5. Intervenció dels interessats en el procediment: al·legacions, audiència i informació pública. La notificació.

Tema 6. Els tributs locals: concepte i naturalesa. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics.

Tema 7. Les fases d'execució de les despeses municipals.

Tema 8. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions

Tema 9. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de control. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

Tema 10. El contracte menor. Contingut de l'escrit per demanar oferta a una empresa. Documents que conformen l'expedient. Limitacions del contracte menor.

Tema 11. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Tipologia de documents. L'arxiu de documents. Avaluació, tria i eliminació de documents. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

Tema 12. Documentació administrativa. Models: sol·licitud, ofici, carta, certificat, diligència, citació, convocatòria reunió, resolució.

Del següent enllaç:

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/dacrm/060/inici.html>

Tema 13. Atenció al ciutadà. El Manual d'atenció als ciutadans i les ciutadanes de l'Ajuntament de Sabadell. El ciutadà com a client. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

Tema 14. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives del personal funcionari.

Tema 15. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 16. Ofimàtica i eines digitals: Word, Excel i Outlook

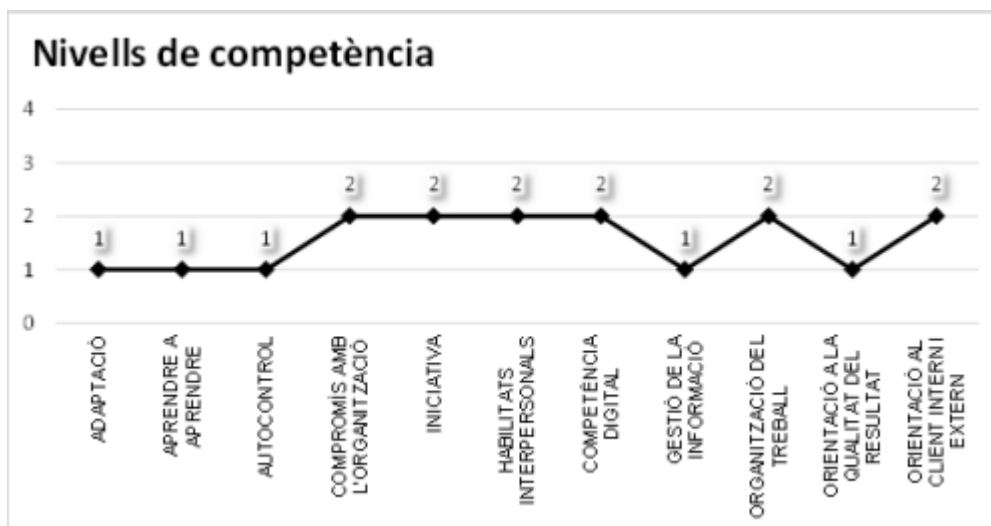
Del següent enllaç:

https://www.sabadell.cat/images/Temari_EINES_OFIM%C3%80TIQUES.PDF

Annex 3: Descripció de les competències professionals i nivells del perfil competencial

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Gràfic del perfil competencial del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria:



L'Ajuntament de Sabadell, en el Decret 2011, de 25 de febrer de 2020, va formalitzar l'adopció del Directori marc de competències per a l'administració local (DIMCAL) com a eina de la política de Recursos Humans en tots els àmbits que li són d'aplicació (descripció de llocs de treball, selecció, provisió, avaluació de l'acompliment, formació, etc.).

Per consultar les definicions de les competències del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria i el seu grau (nivell) de desenvolupament accediu a aquest enllaç: [Diccionari de competències DIMCAL](#)

Competències actitudinals

Adaptació: Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

Nivell 1: Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes etc.) noves en l'àmbit laboral a partir d'instruccions rebudes per part de l'àrea/servei.

Aprendre a aprendre: Capacitat de gestionar autònomament el propi aprenentatge i persistir en ell, buscant oportunitats i superant obstacles, mantenint una actitud favorable envers qualsevol activitat que esdevingui millorar coneixements, habilitats o actituds.

Nivell 1: Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i dur a terme actuacions de millora en base als recursos oferts per la corporació.

Autocontrol: Capacitat per controlar i regular les emocions i la pròpia conducta davant de situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.

Nivell 1: Capacitat de controlar les seves emocions, actuant de forma reflexiva i contenida en situacions potencialment estressants en el desenvolupament de les seves funcions.

Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Nivell 2: Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.

Iniciativa: Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

Nivell 2: Capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.

Competències relacionals

Habilitats interpersonals: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

Nivell 2: Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.

Competències funcionals

Competència digital: Capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.

Nivell 2: Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC per obtenir, produir, organitzar, presentar, intercanviar o avaluar informació en el desenvolupament de les seves tasques.

Gestió de la informació: Capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

Nivell 1: Capacitat d'identificar les fonts d'informació i mètodes de tractament de la informació existents en el seu àmbit de treball per tal d'assolir els diferents objectius assignats.

Organització del treball: Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

Nivell 2: Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes.

Orientació a la qualitat: Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

Nivell 1: Capacitat d'identificar els aspectes claus d'un procediment en termes d'eficiència i eficàcia per tal de detectar els punts febles en termes de temps i qualitat i proposar els canvis adients per tal de millorar-lo.

Orientació al client intern i extern: Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

Nivell 2: Capacitat d'adaptar la pròpia conducta per tal de satisfer les demandes del client, utilitzant els recursos i la informació necessaris, més enllà de les preestabertes a priori.

Annex 4: Valoració de mèrits

La valoració de mèrits dins la fase de concurs no serà eliminatòria i es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts en base al barem descrit a continuació.

Experiència professional

La puntuació màxima serà de 26 punts en funció del següent barem:

- En llocs de treball amb funcions pròpies d'Auxiliar Administratiu/va en administracions locals en qualsevol modalitat de nomenament o contracte: 0,50 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 26 punts.
- En llocs de treball amb funcions pròpies d'Auxiliar Administratiu/va a la resta d'administracions o ens públics: 0,22 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 18 punts.

CVE-DOGC-B-24332014-2024

- En llocs de treball amb funcions pròpies d'Auxiliar Administratiu/va en empreses del tercer sector (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè): 0,14 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 14 punts.

L'experiència professional en administracions, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que hi consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i tipus de jornada (completa o parcial).

En el cas de tenir mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Sabadell no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.

Caldrà acreditar documentalment els serveis prestats a ex-organismes autònoms i empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia/es del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada.

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%.

En tots els casos, l'experiència professional es valorarà per mesos complets, entenent com a mes complet 30 dies treballats de manera continuada. Les fraccions inferiors a 30 dies no es tindran en compte.

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

Formació a valorar

Per a la valoració de la formació s'aplicarà el següent barem, i fins a un màxim de 14 punts en el seu conjunt.

Titulacions

Per a la valoració de les titulacions primer es classificarà la documentació presentada per la persona aspirant, segons es consideri relacionada amb les funcions específiques o genèriques del lloc de treball.

Es valoraran les titulacions acadèmiques reglades addicionals (excepte la que dona accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball i les seves funcions, segons el barem següent:

Títol	Puntuació
Tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a corresponent a Formació Professional de 1r grau o equivalent	1 punt per títol

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Formació complementària

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar:

1. Àmbit 1 propi del lloc de treball:

- Formació directament relacionada en l'àmbit de lloc de treball convocat.

CVE-DOGC-B-24332014-2024

- Formació transversal d'interès per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball convocat

2. Àmbit 2 (Idiomes):

- Català nivell C2

3. Àmbit 3: TIC, Tecnologies de la informació i la comunicació:

- Cerca d'informació a internet

- Certificat ACTIC nivell mitjà, avançat i/o cursos d'ofimàtica

- Tecnologies web

- Aplicacions i programes d'aplicació en el lloc de treball

- Aplicacions i programes de tramitació electrònica del procediment administratiu

Per a la valoració s'aplicarà el següent barem:

Certificació	Puntuació
Per cada hora formativa amb aprofitament, qualificació o nota de superació	0,08 punts
Per cada hora formativa amb certificats d'assistència	0,06 punts
Certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt
Certificat ACTIC nivell avançat	1,25 punts
Acreditació de nivell C2 de català	1 punt

No es valoraran els cursos de durada inferior a 6 hores.

No seran objecte de valoració aquells cursos els quals tinguin un contingut que no estigui actualitzat per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

En relació amb les acreditacions d'ACTIC, en cas d'acreditat més d'un nivell es puntuarà únicament el més alt.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

L'acreditació de la titulació acadèmica i dels cursos de formació i perfeccionament es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, contingut formatiu i durada del curs en hores. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.

(24.332.014)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABADELL

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de las bases y la convocatoria del concurso-oposición, por el turno libre, de dos plazas de técnico/a medio/a de personal funcionario, grupo de clasificación A, subgrupo A2, vinculadas a puestos de trabajo de responsable técnico/a de instalaciones deportivas.

En data 26 de novembre de 2024 per Decret núm. 18672/2024, la Tinenta d'Alcaldessa de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals aprova les bases i convocatòria del concurs oposició, pel torn lliure, de 2 places de Tècnic/a mitjà/na de personal funcionari, grup de classificació A, subgrup A2, vinculades a llocs de treball de Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Sabadell, incloses en les ofertes públiques d'ocupació aprovades els anys 2022 i 2023, així com el 10 per cent de les vacants vinculades a aquests llocs de treball que es produeixin fins el moment de la celebració de les proves i fins un màxim del 50% de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació d'ampliació de l'any 2024, oferta pública d'ocupació 2025 i oferta pública d'ocupació 2026, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR PEL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE, 2 PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PERSONAL FUNCIONARI, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, VINCULADES A LLOCS DE TREBALL DE RESPONSABLE TÈCNIC/A D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL, INCLOSES EN LES OFERTES PÚBLIQUES D'OCUPACIÓ APROVADES ELS ANYS 2022 I 2023

CODI CONVOCATÒRIA: COTLLA2282223

Índex

1.Objecte de la convocatòria

1.1.Característiques de les places convocades:

Places convocades pel torn lliure:

Lloc de treball: Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives

2.Funcions principals

2.1.Lloc de treball: Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives

2.1.1.Missió i objectius

2.1.2.Funcions del lloc de treball

3.Perfil competencial

Competències actitudinals:

Competències relacionals:

Competències funcionals:

4.Requisits de participació de les persones aspirants

4.1.Nacionalitat

4.2.Edat

4.3.Titulació

4.4.Llengua catalana

4.5.Llengua castellana

4.6.Pagament dels drets d'examen

4.7.Capacitat funcional

4.8.Separació del servei o inhabilitació

4.9.Condemna penal

4.10.Incompatibilitats

4.11.Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

5.Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

5.1.Mesures destinades a persones amb discapacitat

5.2.Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars

6.Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini

6.1.Sol·licitud telemàtica (preferent)

6.2.Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

6.3.Documentació a presentar

6.4.Termini de presentació de sol·licituds

6.5.Declaració responsable

6.6.Documentació presentada amb anterioritat

6.7.Dades aportades a efectes de comunicacions

6.8.Tractament de les dades personals

7.Drets d'examen

7.1.Exempcions al pagament de la taxa

7.2.Devolució de la taxa

7.3.Exclusió de la persona aspirant

8.Admissió de les persones aspirants

8.1.Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves

8.2.Reclamacions i esmenes

9.Tribunal qualificador

9.1.Composició

9.2.Principis d'actuació

9.3.Quòrum

9.4.Persones assessores especialistes

9.5.Abstenció i recusació

9.6.Indemnitzacions per assistències

9.7.Facultat de l'òrgan de selecció

10.Desenvolupament del procés selectiu

10.1.Fase d'oposició

10.1.1.Desenvolupament de les proves

10.1.2.Proves de llengua catalana i de llengua castellana

10.1.3.Prova teòrica sobre el temari general

10.1.4.Prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic

10.1.5.Prova competencial

10.1.6.Valoració de la prova competencial

10.1.7.Superació de la fase d'oposició

10.2.Fase de concurs

10.2.1.Valoració de la documentació dels mèrits

10.2.2.Llista provisional de valoració de mèrits

11.Llista de persones proposades, criteris desempat i documentació a presentar

11.1.Llista de persones proposades i puntuació final

11.2.Criteris de desempat

11.3.Documentació a presentar per part de les persones proposades

11.4.Incidències en la presentació de documentació

12.Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques i període de pràctiques

12.1.Nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

12.2.Persones aspirants aprovades sense plaça

12.3.Període de pràctiques

12.4.Interrupció del període de pràctiques

12.5.Exempcions al període de pràctiques

12.6.Incorporació a l'Ajuntament

13.Nomenament com a funcionari/ària de carrera

14.Constitució de borsa de treball per tot tipus de necessitats o contractacions temporals

15.Incompatibilitats i règim del servei

16.Recursos

Disposició addicional

Annex 1. Temari general.

Annex 2. Temari específic

Annex 3: Descripció de les competències professionals i nivells del perfil competencial

Annex 4: Valoració de mèrits

Experiència professional

Formació a valorar

Titulacions

Formació complementària

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició, en convocatòria de torn lliure de:

- 2 places de Tècnic/a mitjà/na, vinculades a llocs de treball de Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives, del grup de classificació A, subgrup A2, escala administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, vacants a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sabadell, incloses en les Ofertes Públiques d'Ocupació corresponents als anys 2022 i 2023.

Així com el 10 per cent de les vacants vinculades a aquests llocs de treball que es produeixin fins el moment de la celebració de les proves i fins un màxim del 50% de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació d'ampliació de l'any 2024, oferta pública d'ocupació 2025 i oferta pública d'ocupació 2026, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

1.1. Característiques de les places convocades:

Places convocades pel torn lliure:

Codi convocatòria	Denominació de la plaça	Escala Subescala Classe	Grup de classificació	Tipus de personal	Núm. Places	Lloc de treball a proveir
COTLLA2282223	Tècnic/a mitjà/na	Administració especial Serveis especials Comeses especials	A Subgrup A2	Funcionari	2	Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives

Total places convocades: 2 places pel torn lliure.

Les places no cobertes pel torn de reserva per a la promoció interna s'acumularan al torn lliure.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds del torn restringit a la promoció interna:

- Si el nombre de sol·licituds és inferior al nombre de places convocades s'informarà, mitjançant un anunci o avís en la publicació de la pàgina web corresponent al procés selectiu, de les places que passen al torn lliure.

Un cop publicat el llistat de persones admeses i excloses en el procés selectiu (o, si s'escau, quan el llistat provisional esdevingui definitiu):

- Si el nombre de persones admeses definitivament en el procés selectiu és inferior al nombre de places oferides i hi ha alguna diferència respecte a l'anunci o avís anterior, s'informarà sobre la variació, mitjançant un anunci o avís en la publicació de la pàgina web corresponent al procés selectiu, amb indicació del número de places que passa al torn lliure.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Lloc de treball: Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives

- Lloc de treball: Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives
- Plaça: Tècnic/a mitjà/na, escala administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials
- Grup de classificació: A, subgrup A2
- Tipus de personal: Funcionari/ària de carrera

2. Funcions principals

2.1. Lloc de treball: Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives

2.1.1. Missió i objectius

Coordinar i gestionar les tasques i els processos administratius i els recursos necessaris per a la consecució dels objectius tècnic-administratius i operatius marcats en el seu àmbit d'actuació, segons les directrius del superior jeràrquic i la normativa vigent, per tal de promoure l'activitat física i l'esport en el seu àmbit territorial.

2.1.2. Funcions del lloc de treball

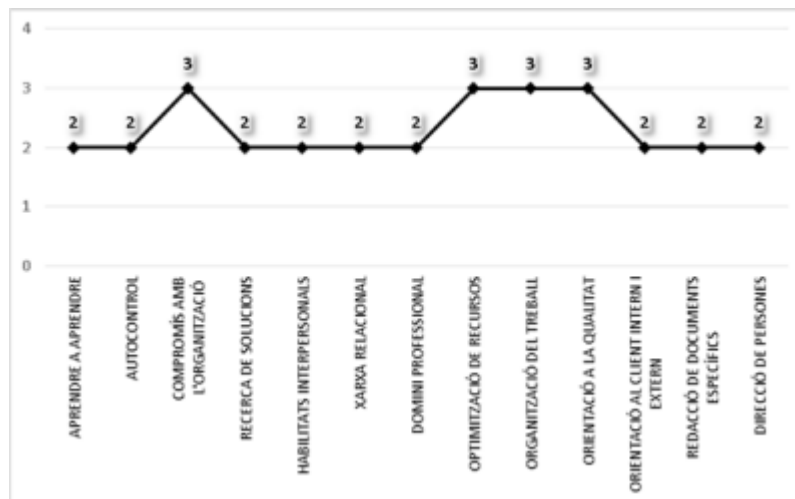
- Coordinar i gestionar les tasques i/o els processos administratius, tècnics i/o operatius, així com els recursos (tècnics i humans) de què disposa el seu àmbit d'actuació, necessaris per a l'òptim desenvolupament de les instal·lacions esportives municipals, com també de totes les variacions i incidències que puguin sorgir.
- Planificar, administrar i controlar els recursos econòmics que són necessaris en la prestació del servei.
- Supervisar i controlar la prestació, en el camp qualitatiu i quantitatiu, quan una empresa externa intervingui en la prestació del servei.
- Col·laborar en les tasques d'inspecció de les instal·lacions esportives municipals assignades, conjuntament amb el personal encarregat de l'àrea de manteniment, i en l'elaboració i posta en marxa dels plans de manteniment específics per a cada instal·lació.
- Atendre, coordinar i gestionar els serveis sol·licitats per part de les entitats, associacions i ciutadans relacionades amb les instal·lacions esportives assignades.
- Fomentar i desenvolupar les relacions coordinades amb agents, departaments o organismes municipals i d'altres àmbits, necessàries per al desenvolupament del servei.
- Realitzar la planificació, organització, seguiment i gestió dels programes i activitats esportives i físiques dutes a terme des de la Corporació.
- Efectuar el seguiment i control dels convenis de col·laboració entre les entitats i l'Ajuntament de Sabadell, així com dels contractes de concessió administrativa d'instal·lacions esportives, per tal de garantir el seu correcte desenvolupament, i actuar d'interlocutor bàsic quan sigui necessari.
- Fomentar, establir i desenvolupar relacions coordinades amb les entitats esportives municipals.
- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament dels equipaments i les activitats programades, i realitzar propostes de millora i adequació de les instal·lacions esportives municipals assignades.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

3. Perfil competencial

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Per a les places convocades es consideren clau les competències professionals que es relacionen a continuació:

Lloc de treball Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives:



Competències actitudinals:

- Aprendre a aprendre – nivell 2
- Autocontrol – nivell 2
- Compromís amb l'organització – nivell 3
- Recerca de solucions – nivell 2

Competències relacionals:

- Habilitats interpersonals – nivell 2

Competències funcionals:

- Xarxa relacional – nivell 2
- Domini professional – nivell 2
- Optimització de recursos – nivell 3
- Organització del treball – nivell 3
- Orientació a la qualitat del resultat – nivell 3
- Orientació al client intern i extern – nivell 2
- Redacció de documents específics – nivell 2
- Direcció de persones – nivell 2

La definició de cadascuna de les competències professionals i del nivell requerit de cadascuna d'elles es pot trobar en l'annex 3 Descripció de les competències professionals i dels nivells del perfil competencial d'aquestes bases.

4. Requisits de participació de les persones aspirants

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

4.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També podran ser contractats el o la cònjuge, ascendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

Les persones estrangeres residents a Espanya podran ser contractades en els termes que preveuen les disposicions vigents. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

4.2. Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

4.3. Titulació

Les persones aspirants han de tenir el títol de grau en Ciències de l'activitat física i de l'esport; Gestió esportiva o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que certifiqui, si s'escau, l'homologació del títol.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

4.4. Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (Marc Europeu Comú de Referència, MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/no apte i està prevista a la base 10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana.

A efectes de que les persones aspirants quedin exemptes de realitzar aquesta prova, cal que aportin la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Estar en possessió del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigít o superior a:
 - l'Ajuntament de Sabadell o
 - els Organismes Autònoms de l'Ajuntament de Sabadell extingits.

En aquests casos caldrà que ho facin constar a la sol·licitud de participació, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigít o superior a:
 - Promoció Econòmica de Sabadell, SL,
 - Habitatges Municipals de Sabadell, SA.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

En aquests casos, l'entitat acreditarà la superació de la prova amb un document "faig constar".

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena.
- Fins el dia abans de la realització de la prova de català, mitjançant instància genèrica tot adjuntant l'acreditació i indicant el codi del procés selectiu.
- El mateix dia de la prova de català, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia de l'acreditació.

En el cas de no complir els requisits pel que fa als coneixements de llengua catalana (no aportar l'acreditació corresponent o no superar la prova) comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

4.5. Llengua castellana

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana.

Per acreditar aquest requisit caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (MERC) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'espanyol per a estrangers nivell B2 expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da o de grau en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

En cas que no se'n pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/a o no apte/a apte i està prevista a la base 10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana.

4.6. Pagament dels drets d'examen

Les persones aspirants hauran de fer el pagament dels drets d'examen, tal com s'indica a la base 7. Drets d'examen.

4.7. Capacitat funcional

Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

4.8. Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.9. Condemna penal

No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront la violència.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.10. Incompatibilitats

CVE-DOGC-B-24332016-2024

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.11. Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

El compliment dels requisits d'admissió per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits d'admissió.

5. Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

5.1. Mesures destinades a persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària una adaptació de les proves, ho hauran de fer constar a la sol·licitud i caldrà que aportin la corresponent acreditació dels requeriments de l'adaptació (adequació de temps i/o mitjans materials) de l'EVO. Aquest certificat s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, bé en el termini de el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, i en qualsevol cas, abans de l'inici de les proves.

5.2. Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars

S'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions: embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia, i altres situacions que el Tribunal avalui com equiparables pel que fa a necessitats.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants amb aquestes singularitats hauran d'informar amb caràcter previ a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça: seleccio@ajsabadell.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "CODI" del procés selectiu i "ADAPTACIÓ ESPAI PROVA". En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació del lloc de les proves, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'admesos i exclosos definitiva, regulada a la base 8. Admissió de persones aspirants.

Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

6. Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini

6.1. Sol·licitud telemàtica (preferent)

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud de participació mitjançant el formulari electrònic que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=854>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió de certificat digital el podeu obtenir, entre d'altres, seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar el següent enllaç:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

6.2. Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir en: <https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=854> i es poden presentar:

- A qualsevol de les diferents Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR).

Les adreces es poden consultar al següent enllaç:

https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/custom?method=enter&page_index=8

- També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.3. Documentació a presentar

En accedir al formulari caldrà seleccionar la convocatòria corresponent, omplir tots els camps obligatoris i adjuntar còpia simple de la documentació.

La documentació obligatòria és la següent:

- Currículum Vitae actualitzat.
- DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 persones treballadores. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de la persona aspirant.

- Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa de nivell C1 de català, o equivalent o superior, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix a la base 4.4. de requisits de coneixement de llengua catalana.
- Les persones aspirants que no acreditin la nacionalitat espanyola o d'algun país en què la llengua castellana sigui llengua oficial hauran de presentar documentació acreditativa del nivell B2 de castellà, tal com s'estableix a la base 4.5. de requisits de coneixement de llengua castellana.
- Fer el pagament dels drets d'examen tal i com s'indica al formulari de la sol·licitud.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar, en els termes regulats en aquestes bases.

6.4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

6.5. Declaració responsable

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen els requisits de participació, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. També han de manifestar que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Decret 359/1986, de 4 de

CVE-DOGC-B-24332016-2024

desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

6.6. Documentació presentada amb anterioritat

Aquella documentació que ja s'hagi aportat anteriorment i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sabadell no és necessari que es torni a entregar.

Caldrà indicar explícitament de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En cas de no indicar-ho, no es tindrà en compte. A més, és necessari detallar les següents dades amb el detall dels requisits:

- Accions formatives: nom del curs, dates de realització i lloc.
- Experiència professional: empresa o entitat, dates dels períodes i categoria/es professionals.

6.7. Dades aportades a efectes de comunicacions

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

6.8. Tractament de les dades personals

Les persones aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal amb la formalització i presentació de la sol·licitud.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Sabadell de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i de les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen), i també en acabar el procés, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals de les persones aspirants, objecte de tractament per l'Ajuntament de Sabadell, són les següents:

- Dades identificadores: nom i cognoms, DNI, adreça postal o electrònica, imatge, núm. Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, signatura manual i signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, textos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Complint amb l'obligació legal aplicable, la destinació de les dades personals de les persones aspirants serà, únicament i exclusiva, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers.

Les persones aspirants tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Aquests drets poden exercir-se presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-v mitjançant correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell o a través de la seu electrònica.

També poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i la protecció de dades a <http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat>.

7. Drets d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar la taxa corresponent als drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal 3.11. Taxa per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal, que es pot consultar en el següent enllaç: <https://web.sabadell.cat/economia-i-finances/ordenances-fiscals-i-de-preus-publics/ordenances-fiscals-i-de-preus-publics-2024>, o en tot cas en l'ordenança fiscal

CVE-DOGC-B-24332016-2024

vigent en el moment de presentació de sol·licituds de participació.

Les persones que facin la presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics es beneficiaran de la reducció de la taxa que es recull a l'Ordenança fiscal 3.11 respecte a aquelles que optin per la presentació presencial.

El pagament s'haurà de fer durant la tramitació de la sol·licitud de participació i si no es realitza no es podrà continuar amb la presentació.

7.1. Exempcions al pagament de la taxa

Estan exemptes del pagament de la taxa:

- Les persones que es trobin en situació d'atur i no rebin prestació econòmica d'atur o bé només rebin algun subsidi per desocupació. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant document on consti que s'està a l'atur (document DARDO) i certificat actualitzat del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) conforme no es cobra prestació econòmica d'atur o subsidi per desocupació.

- Les persones que formen part d'una família monoparental o d'una família nombrosa. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant la presentació d'una còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental.

7.2. Devolució de la taxa

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a la devolució de la taxa.

7.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental (a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa), comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

8. Admissió de les persones aspirants

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

8.1. Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució per aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La publicació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà a la pàgina web www.sabadell.cat/ca/seleccio i se'n farà esment al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquesta publicació serà nominal i a més, inclourà:

- les causes d'exclusió de les persones aspirants que hagin quedat excloses,
- la data de les proves amb l'hora i lloc de realització, i
- la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Quan no existeixin reclamacions a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

8.2. Reclamacions i esmenes

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació es tornarà a publicar la relació de persones admeses i excloses a la seu electrònica <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio> a l'apartat del procés selectiu.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

9. Tribunal qualificador

9.1. Composició

El Tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç entre empleats/des de l'Ajuntament.
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal nomenarà a la persona que farà les funcions de secretari/ària que podrà ser o bé algun dels seus membres o bé una persona designada pel Tribunal amb veu i sense vot.

9.2. Principis d'actuació

Els membres del Tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Els membres del Tribunal s'hauran de sotmetre als principis ètics i les normes de conducta del Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell.

En allò que sigui referit a l'exercici de les funcions inherents als tribunals de selecció, es supeditaran especialment al que figura als articles 2.3 i 6.3.h de l'esmentat codi.

També, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació a la base 9.5.

El Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell es pot consultar al portal de Transparència de l'Ajuntament de Sabadell <https://web.sabadell.cat/transparencia/> accedint a l'apartat Integritat i bon govern.

Les reunions del Tribunal es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o híbrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació a la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtic o híbrid es consideraran celebrades al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sabadell.

9.3. Quòrum

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. El Tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

Els membres del Tribunal titulars i el membres del Tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

9.4. Persones assessores especialistes

El Tribunal pot designar professionals que l'assessorin en determinades funcions del procés selectiu. Els assessors de l'òrgan tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot. Els és aplicable el principi d'imparcialitat i, per tant, el mateix règim d'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció.

9.5. Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal i/o dels assessor/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

9.6. Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

9.7. Facultat de l'òrgan de selecció

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

10. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs, descrites a continuació.

Fase d'oposició:

En el seu conjunt, la fase d'oposició és eliminatòria. Es pot obtenir un màxim de 80 punts i per superar-la és necessari obtenir-ne un mínim de 40. Consisteix en la realització de les següents proves:

1. Prova de llengua catalana (nivell C1), en el cas que no s'acrediti el nivell. Qualificació apte/no apte. Eliminatòria.

2. Prova de llengua castellana (nivell B2), en el cas que no s'acrediti el nivell. Qualificació apte/no apte. Eliminatòria.

3. Prova teòrica sobre el temari general. Puntuació: 20 punts màxim. No eliminatòria.

4. Prova pràctica sobre temari específic. Puntuació: 40 punts màxim, 20 punts mínim. Eliminatòria.

5. Prova de competències professionals. Puntuació: 20 punts màxim. No eliminatòria.

- Test de competències professionals. Puntuació: 6 punts màxim. No eliminatòria.

- Entrevista conductual estructurada per competències: Puntuació: 14 punts màxim. No eliminatòria.

Fase de concurs:

La fase de concurs és sumatòria i permet obtenir un màxim de 40 punts. Consistirà en el següent:

Valoració de mèrits. Puntuació: 40 punts màxim.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les dues fases descrites.

10.1. Fase d'oposició

10.1.1. Desenvolupament de les proves

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única, excepte casos de força major degudament acreditada. S'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada. Correspondrà al Tribunal determinar si la causa al·legada es considera força major.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es fixaran en 2 decimals aplicant la fórmula de l'arrodoniment en totes les proves i fases del procés selectiu.

Els resultats del procés, que seran nominals, i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació s'exposaran al web de l'Ajuntament: <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio>.

Aquests anuncis han de fer-se públics almenys 2 dies abans del començament de la prova si es tracta de la mateixa prova, o de 3 dies si es tracta d'una nova prova.

El Tribunal tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. El Tribunal deixarà constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió. Durant el desenvolupament de qualsevol de les proves del procés selectiu, no es permetrà tenir o utilitzar mitjans i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte quan així ho determinin expressament les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'han de realitzar per escrit mitjançant instància telemàtica (preferentment) o instància presentada en alguna d'Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR).

10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana

En totes les places convocades, les persones que no acreditin el nivell de català o castellà requerit hauran de realitzar una prova per demostrar que tenen el coneixement del nivell exigít a les bases.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte restaran eliminades del procés.

Les persones aspirants que acreditin prèviament el nivell requerit de coneixements de llengua catalana i llengua castellana en aquestes bases restaran exemptes de realitzar aquesta prova.

10.1.3. Prova teòrica sobre el temari general

La prova consistirà en respondre per escrit un qüestionari sobre el contingut del temari general, que figura a l'annex 1 Temari general. Constarà de 30 preguntes amb 3 respostes alternatives, de les quals només 1 serà la correcta. El Tribunal determinarà la durada de la prova i serà com a màxim d'1 hora.

El test inclourà preguntes de reserva que només entraran en la valoració en el cas que alguna de les altres preguntes quedi anul·lada. La utilització de les preguntes de reserva es farà per ordre correlatiu.

La prova es puntuarà de la següent manera:

- Les respostes correctes es computaran amb el mateix valor.
- Les respostes errònies restaran un 15% del valor d'una resposta correcta.
- Les preguntes sense resposta es valoraran amb 0 punts.
- Les preguntes amb més d'una resposta marcada s'entendran com a invàlides i es valoraran amb 0 punts.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 20 punts, que s'acumularan a les puntuacions de la resta de proves per superar la fase d'oposició.

Aquesta prova no és eliminatòria.

10.1.4. Prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic

La prova pràctica i de coneixements consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics, relacionat/s amb les funcions pròpies del lloc de treball i el temari específic detallat a l'annex 2, temari específic.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Aquest exercici podrà tenir subapartats si així ho determina el Tribunal. En aquest cas a l'inici de la prova s'informarà sobre el repartiment dels punts. Així mateix, el Tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels subapartats que puguin configurar aquest exercici.

La correcció d'aquest exercici es basarà en la valoració tècnica de continguts: la recerca de solucions (adequació i viabilitat de la solució proposada), la capacitat analítica, el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), el coneixement i l'optimització de recursos i organització del treball, així com la validesa dels documents específics elaborats i la sistemàtica i la claredat expositiva.

El dia de la prova, el Tribunal fixarà el temps per a realitzar la prova, si bé no podrà tenir una durada superior a les 2 hores.

La puntuació total de la prova serà de 40 punts i serà eliminatòria. La puntuació mínima per superar la prova pràctica i de coneixements és del 50% del màxim de punts. En cas de no arribar-hi la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

10.1.5. Prova competencial

Consistirà en avaluar les competències professionals de les persones aspirants. Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals. Les pròpies del/s lloc/s ofert/s en aquesta convocatòria estan definides a la base 3. Perfil competencial i a l'annex 3 Descripció de les competències professionals.

La prova competencial constarà de dos exercicis que es podran realitzar en dies diferents. Aquests són:

Primer exercici: Test de competències

Consistirà en l'administració d'un test per avaluar les competències professionals. El test a aplicar serà escollit pel Tribunal amb l'assessorament tècnic de personal especialista en la matèria.

El resultat del test competencial es valorarà amb un màxim de 6 punts. Per a l'obtenció de la puntuació final s'aplicarà una correcció progressiva vinculada a la puntuació obtinguda en l'escala de sinceritat (o desitjabilitat social o distorsió de la imatge, o la denominació que li doni el test) que mostri l'informe de resultats del test.

Cada test es corregirà en contrast amb el perfil competencial i els nivells requerits pel lloc de treball.

És imprescindible donar resposta a totes les preguntes plantejades al test atès que, en funció de la prova triada pel Tribunal, si es deixen respostes en blanc pot comportar que no sigui corregible. Les persones aspirants hauran de seguir les instruccions específiques del test que es facilitaran el dia de la prova. En cas que la manca de resposta faci impossible la correcció, la persona obtindrà un puntuació de 0 punts en aquest exercici.

Segon exercici: Entrevista conductual estructurada per competències

Consistirà en una entrevista competencial, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals. Es durà a terme per contrastar els resultats obtinguts en el test de competències i per completar l'exploració de les competències segons el perfil competencial corresponent.

Prèviament el Tribunal haurà determinat les competències a avaluar i, en base a aquesta elecció, definirà el guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista. El Tribunal validarà una metodologia d'entrevista competencial que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

El Tribunal podrà acordar realitzar les entrevistes competencials presencialment o bé utilitzant els mitjans telemàtics per realitzar videotrucades. D'aquesta manera, es duran a terme les entrevistes necessàries per garantir el funcionament bàsic dels serveis públics. En qualsevol cas, les entrevistes telemàtiques es faran d'acord amb el protocol per realitzar-les, aprovat per aquest ajuntament i publicat al web municipal.

Si és necessari, el Tribunal podrà realitzar les entrevistes simultàniament, a partir de la fixació prèvia dels criteris i ítems a avaluar, assegurant-se que totes les entrevistes es faran de la mateixa manera i amb els mateixos criteris.

L'entrevista serà realitzada per almenys un/a membre del Tribunal i un/a assessor/a tècnic/a especialista seguint els criteris fixats i acordats per l'òrgan de selecció.

L'entrevista podrà ser enregistrada. En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant. Els registres generats es custodiaran pel Tribunal o per personal de suport a aquest del Servei de Recursos Humans, i es tractaran segons allò establert a sobre la protecció de dades personals

L'entrevista conductual estructurada per competències és obligatòria i té una puntuació màxima de 14 punts.

10.1.6. Valoració de la prova competencial

Les puntuacions obtingudes a les proves que componen la prova competencial, test i entrevista, seran sumades per obtenir la puntuació total de la prova competencial

10.1.7. Superació de la fase d'oposició

Accediran a la fase de concurs només aquelles persones que obtinguin un mínim de 40 punts com a resultat del sumatori de la puntuació obtinguda en les proves superades desglossat de la següent manera:

- Prova teòrica: 20 punts màxim.
- Prova pràctica i de coneixements: 40 punts màxim, 20 punts mínim per superar-la.
- Prova competencial: 20 punts màxim.

El sumatori de les tres proves és de 80 punts, calen un mínim de 40 punts per superar la fase d'oposició.

10.2. Fase de concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts.

La definició dels mèrits i el barem a aplicar es troben a l'annex 4 Valoració de mèrits

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

10.2.1. Valoració de la documentació dels mèrits

Només es valoraran els mèrits citats al formulari de participació presentats durant el període d'admissió de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Només s'han d'incorporar al formulari els mèrits que puguin ser acreditats, ja sigui d'ofici (si així s'ha fet constar al formulari) o bé annexant la documentació acreditativa corresponent, mitjançant còpia o imatges transformades en format pdf, seguint l'ordre del formulari.

Únicament es valoraran els mèrits relacionats al formulari d'autoavaluació presentats durant el període d'admissió de candidatures, i que siguin verificats amb la documentació acreditativa dins del termini establert.

La informació acreditativa de mèrits que no estigui relacionada al formulari no serà tinguda en compte. Tampoc es podrà presentar nova documentació que incorpori nous mèrits als ja relacionats. Si es permetrà esmenar els ja presentats, si hi ha errors formals o estan incomplets, o es detecten errors que no canvien la informació entrada en termini. (Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits provisionals les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils per esmenar els defectes de forma dels documents presentats, no es podrà presentar en cap cas nova documentació).

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, lloc de treball, període de temps, data de finalització i tipus de jornada.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocopia/es del/s contracte/s d treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, el lloc de treball, la categoria professional, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada. En cas d'experiència com a professional en règim d'autònoms caldrà presentar còpia de l'alta a l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%. El temps de permanència en situació d'excedència per cura de familiar degudament acreditat, serà computat com a temps de treball efectiu.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

La comprovació de la formació interna rebuda a l'Ajuntament de Sabadell i als següents ens: IAS, ATSA i OAMA, serà realitzada d'ofici. Per procedir de tal manera, les persones aspirants afectades hauran d'haver indicat igualment les dades relatives a l'acció formativa en el formulari de participació.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

En cas de dubte, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants que presentin l'original de qualsevol de les acreditacions presentades per tal que puguin ser confrontades. Les persones requerides hauran de presentar la documentació al Servei de Recursos Humans en el dia i hora que se'ls assenyali.

10.2.2. Llista provisional de valoració de mèrits

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'Ajuntament: <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio>.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes i fer les esmenes que puguin ser necessàries.

Durant aquest termini d'esmenes no es podrà presentar nova documentació. Només es podrà esmenar la documentació presentada en el termini corresponent.

Un cop revisada la documentació acreditativa presentada i realitzats, si escau, els reajustaments de puntuació que corresponguin, es publicarà la llista final amb indicació de la puntuació definitiva de cada persona aspirant.

11. Llista de persones proposades, criteris desempat i documentació a presentar

11.1. Llista de persones proposades i puntuació final

Finalitzada la fase d'oposició i la fase de concurs, el Tribunal sumarà tots els resultats de les dues fases i emetrà la relació provisional de persones aprovades i l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbit, el Tribunal sumarà tots els resultats de les dues fases, oposició i concurs, i emetrà la relació de persones aprovades d'acord amb l'àmbit escollit i l'ordre de puntuació obtingut de les persones aspirants en aquest àmbit.

Aquesta relació es publicarà al web de l'Ajuntament. Les persones aspirants podran formular al·legacions en un termini de 10 dies hàbils, que seran analitzades el Tribunal.

La relació definitiva de persones aprovades s'emetrà un cop finalitzat l'anàlisi de les al·legacions i incorporades les rectificacions que procedeixi estimar. Aquesta relació definitiva es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El tribunal formularà proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a aquelles persones aspirants que hagin obtingut plaça, en funció de la/les vacant/s convocada/es, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbit, el tribunal formularà proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a aquelles persones aspirants que hagin obtingut plaça, en funció de la/les vacant/s convocada/es per a cada àmbit i d'acord amb l'ordre de puntuació i l'àmbit escollit per a cada persona aspirant.

En cas d'empat en la puntuació final, s'aplicaran els criteris de desempat per atorgar la plaça/ces d'acord amb el que disposa l'apartat sobre criteris de desempat d'aquestes bases.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbit i alguna de les places convocades, en un àmbit concret, sigui declarada deserta, el tribunal proposarà el nomenament en pràctiques de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la major puntuació en qualsevol dels altres àmbits.

Així mateix, i en el cas que es declari més d'una plaça deserta en els diferents àmbits, el Tribunal requerirà a les persones aspirants aprovades que hagin obtingut la major puntuació en qualsevol dels altres àmbits perquè escullin àmbit per ordre de puntuació.

El Tribunal proposarà el nomenament en pràctiques en l'àmbit escollit. En cas que alguna de les persones aspirants requerides no esculli àmbit en el termini concedit, se li assignarà l'àmbit no escollit per les altres. En cas que algunes o cap d'elles escullin àmbit en el termini concedit, els àmbits s'assignaran per sorteig.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

En el cas que es produís un empat es seguiran els criteris de desempat establerts en cadascuna de les bases del corresponent procés.

Aquesta llista es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els actes i les resolucions del Tribunal qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Contra la llista definitiva de persones aprovades s'hi podrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

11.2. Criteris de desempat

En cas d'empat el Tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Amb la major puntuació en la fase d'oposició.
- Amb la major puntuació en la prova pràctica i de coneixements.
- Amb el sexe menys representat en el lloc de treball convocat.

11.3. Documentació a presentar per part de les persones proposades

A partir de la publicació de la llista de persones proposades, les persones aspirants proposades disposen de 20 dies naturals, sense requeriment previ, per presentar la documentació que acredita les condicions i els requisits exigits a la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants, si no s'ha fet abans, mitjançant la presentació de documents i certificacions originals.

La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria i per a la seva comprovació caldrà presentar la documentació següent:

Documents originals que seran confrontats:

- Document acreditatiu de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació requerida (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de català exigít. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de castellà exigít, només en els casos establerts a la base 4.5. Llengua castellana. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).

Certificats i declaracions jurades:

- Certificat d'acreditació de la capacitat funcional (imprès oficial de certificat mèdic).
- En el cas de necessitar adaptació al lloc de treball: Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'Equip Oficial de Valoració (EVO) laboral d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya.
- Declaració jurada sobre inhabilitacions, segons model normalitzat.
- Declaració jurada sobre incompatibilitats, segons model normalitzat.
- Declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'ésser humans (quan s'hagi requerit en la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants), segons model normalitzat.

Els models normalitzats de les declaracions jurades es poden trobar en el següent enllaç:

<https://www.sabadell.cat/ca/documents-dinteres>.

Aquesta documentació s'haurà de lliurar presencialment a qualsevol de les diferents d'Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR). Les adreces es poden consultar al següent enllaç: <http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&start=6>.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent

traducció jurada.

11.4. Incidències en la presentació de documentació

Les persones aspirants que no presentin la documentació dins del termini fixat o que es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants o que es verifiqui que hi ha alguna deficiència d'acreditació d'algun mèrit que modifica la seva puntuació perdent la posició que dona dret a plaça, no podran ser nomenades o contractades i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial o la documentació acreditativa. L'única excepció serà per casos de força major a valorar pel Tribunal.

En aquests casos la presidència del Tribunal formularà proposta a favor de la següent persona aprovada, seguint l'ordre correlatiu.

12. Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques i període de pràctiques

12.1. Nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a les persones aspirants millor classificades que hagin superat les proves del procés selectiu, d'acord amb la base 11. Aquest nomenament forma part del procés selectiu i caldrà superar les pràctiques per finalitzar el procés.

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionaris/es en pràctiques segons la proposta del Tribunal.

En cap cas es proposarà el nomenament com a funcionari/ària de carrera un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de pràctiques, abans del nomenament o presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, la presidència del Tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

12.2. Persones aspirants aprovades sense plaça

Fins a un màxim del 50% de les futures places vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació d'ampliació de l'any 2024, oferta pública d'ocupació 2025 i oferta pública d'ocupació 2026, vinculades als llocs de treball convocats, s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Així mateix a les persones aspirants els serà d'aplicació el que preveuen les bases 11, 12, 13, 15 i 16 d'aquesta convocatòria.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan l'Ajuntament de Sabadell resolgui una posterior convocatòria d'oferta pública d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball i de la mateixa categoria, escala, subescala que les places convocades en aquestes bases.

12.3. Període de pràctiques

Les persones aspirants nomenades com a funcionàries en pràctiques hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 6 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió. L'avaluació es farà respecte les funcions i competències del lloc de treball relacionades en aquestes bases.

El període de pràctiques es realitzarà com a mínim sota la supervisió d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da a cada funcionari/ària en pràctiques. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de pràctiques, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat al Tribunal i es posarà en coneixement de la

CVE-DOGC-B-24332016-2024

persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

El Tribunal de selecció podrà resoldre el període de pràctiques sense esgotar-lo de forma completa si disposa d'elements suficients de judici per dictaminar la superació o no. En cap cas es podrà resoldre el període de pràctiques abans d'haver-se realitzat 2/3 parts del període màxim previst.

Quan correspongui, durant el període de pràctiques, els/les funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos de formació que el servei on siguin destinats/des estimi adients.

El Tribunal declararà si es supera o no el període de pràctiques. La qualificació de no supera suposarà l'exclusió del procés selectiu. La qualificació de supera suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

12.4. Interrupció del període de pràctiques

El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

12.5. Exempcions al període de pràctiques

Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de pràctiques i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat podran ser nomenades funcionàries de carrera sense haver de realitzar pràctiques. A efectes de l'exempció del període de pràctiques, aquesta prestació de serveis s'haurà d'haver produït en els 5 anys anteriors.

En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de pràctiques, el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques serà pel temps necessari per completar aquest període.

Les persones que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell en el mateix lloc de treball i hagin estat avaluades amb un informe negatiu hauran de tornar a completar el període de pràctiques sencer.

En el cas que, per ordenació de les places i per raons organitzatives, l'Ajuntament hagi modificat el règim de les mateixes, passant-les de laborals a funcionaris o viceversa, a les persones que les ocupin se'ls computarà igualment el temps treballat com a període de pràctiques, malgrat el canvi de règim.

L'experiència professional com a personal eventual no servirà per justificar l'exempció del període de pràctiques.

12.6. Incorporació a l'Ajuntament

Les persones aspirants nomenades hauran d'incorporar-se al lloc de treball en el moment que siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin quan siguin cridades perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries.

13. Nomenament com a funcionari/ària de carrera

El Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques.

En el cas que alguna de les persones aspirants no superi el període de pràctiques, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, la presidència del Tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a altres persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, segons s'estableix a la base 12.1. Nomenament com a funcionari/ària en pràctiques.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Les persones que en el termini legalment establert, llevat dels casos de força major, no prenguin possessió com a funcionaris/es, perdran els drets per a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sabadell. En aquests supòsits, així com quan es produeixin renúncies de persones seleccionades abans del nomenament o presa de possessió, o en el mateix moment d'aquesta sol·licitin excedència sense reserva de lloc ni incorporació efectiva, el servei de Recursos Humans, segons els resultats del procés selectiu, efectuarà una nova proposta de nomenament a favor de les persones aspirants que corresponguin, segons l'ordre de puntuació de la qualificació final del procés selectiu.

14. Constitució de borsa de treball per tot tipus de necessitats o contractacions temporals

Es constituirà una borsa de treball en la qual s'incorporaran les persones aspirants de la següent manera:

- En primer lloc, les persones que hagin superat tot el procés selectiu sense obtenir plaça, ordenades per la puntuació total obtinguda en la fase d'oposició i la fase de concurs.
- En segon lloc les persones que hagin obtingut una puntuació de 10 punts o superior en la prova teòrica i no hagin superat la prova pràctica i de coneixements, ordenades per la puntuació total obtinguda en totes dues proves.
- En tercer lloc les persones que hagin obtingut una puntuació de 10 punts o superior en la prova teòrica, ordenades per ordre de puntuació.

Les persones que accedeixin a la borsa de treball en segon i tercer lloc seran ordenades per la puntuació obtinguda en les proves selectives i quedaran a l'espera de realitzar la prova competencial. La crida per realitzar l'entrevista conductual estructurada per competències de la prova competencial es farà per trams i en funció de les necessitats d'incorporació de personal que pugui tenir l'Ajuntament. La prova competencial es realitzarà seguint el què es disposa a la base corresponent en quant a l'aplicació dels barems de puntuació. El resultat de la prova competencial podrà comportar un canvi d'ordre de la posició que s'ocupi abans de la seva realització.

Aquelles persones aspirants que quedin en qualsevol de les borses hauran d'haver acreditat l'exempció del coneixement de català requerit a les bases de la convocatòria o bé superar la prova indicada a la base 4.4. relativa a coneixements de llengua catalana abans de la realització de la prova competencial.

La convocatòria i constitució dels trams per a la realització de les entrevistes de la prova competencial i la gestió de la borsa de treball es regiran pel que estableixen les Regles i criteris de funcionament i gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell en vigència, acordat amb la representació sindical. Aquest document es pot consultar en el següent enllaç: <https://www.sabadell.cat/ca/documentos-dinteres>. En el seu defecte, es regirà pel contingut de les presents bases.

Els casos d'empat entre persones aspirants es resoldran aplicant els criteris de desempat recollits en aquestes bases.

Les persones que siguin cridades des d'aquestes borses tindran un període de prova regulat per l'Acord de condicions vigent de l'Ajuntament de Sabadell, durant el qual l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

A la finalització de cada nomenament i/o contractació, el servei corresponent emetrà un informe de valoració.

Els motius d'exclusió de la borsa seran els que es recullen a les Regles i criteris de funcionament i gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell, a l'apartat de Criteris de permanència i exclusió de la borsa de treball.

En el cas que les bases tinguin temari específic per àmbits, es constituirà una única borsa de treball, independentment de l'àmbit escollit per les persones aspirants i es seguirà el mateix procediment que en els paràgrafs anteriors.

15. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

16. Recursos

Contra les convocatòries, bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els tràmits de reclamació previstos en cadascuna de les proves selectives del procés no substitueixen l'opció de presentar el corresponent recurs d'alçada.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

Sabadell, 26 de novembre de 2024

Montserrat González Ruiz

Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals

Annex 1. Temari general.

Els enllaços s'ofereixen a les persones aspirants com a facilitació a l'estudi, les qüestions que es plantegin en les proves estaran referides a la informació que es pot trobar en els enllaços indicats en cada tema i en la normativa de referència.

Els enllaços podrien variar però, en qualsevol cas, es poden buscar els mateixos continguts en el cercador de qualsevol navegador

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Títol Primer, Capítol I - II: Drets i llibertats. Secció 1a: els drets fonamentals i de les llibertats públiques. Capítol II, Secció 2a: Dels drets i dels deures dels ciutadans (arts. del 14 al 38).

Del següent enllaç

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=554481&language=ca>

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: títol II, Capítol VI El Govern Local. Secció primera: Organització territorial local (arts. del 83 al 85). Secció segona: El municipi (arts. del 86 al 88) i secció quarta: La comarca i els altres ens locals supramunicipals (arts. 92 i 93).

Del següent enllaç:

<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es/lo/2006/07/19/6>

Tema 3: Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Títol I Disposicions Generals (articles de l'1 al 10). Títol II El municipi: del Capítol I Territori i població (articles 11 i 12) i del Capítol II Organització (articles del 19 al 24 bis, ambdós inclosos).

Del següent enllaç:

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=850616#1684382>

Tema 4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu com a mecanisme i garantia d'una correcta actuació administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/010_actuacio/inici.html

Els següents punts:

- El marc normatiu de l'actuació administrativa: la subjecció a la normativa, el procediment administratiu comú i la normativa reguladora del procediment administratiu comú.
- Principis de l'actuació administrativa i els principis que recull la LRJSP.
- La competència: Les administracions públiques i els seus òrgans, la competència de les administracions públiques i dels seus òrgans.
- La imparcialitat de les autoritats i el personal de les administracions públiques de Catalunya: l'abstenció i la recusació.

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/020_acte/inici.html

Els següents punts:

CVE-DOGC-B-24332016-2024

- Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Conceptes. Elements. Classes d'actes administratius.
- Forma: regles, la redacció de l'acte administratiu, requisits de l'acte administratiu com a document electrònic.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/020_acte/inici.html

Els següents punts:

- Motivació: concepte. Finalitat. Actes administratius que requereixen motivació. Com motivar un acte administratiu.
- Eficàcia. Eficàcia demorada, la retroactivitat, l'eficàcia devers les altres administracions.
- La notificació dels actes administratius. Requisits subjectius. Requisits objectius.
- La publicació. Actes objectes de publicació. Contingut: regla general i regles específiques.

Tema 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aspectes generals de l'activitat administrativa.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/040_activitat/inici.html

Els següents punts:

- L'obligació de resoldre: resoldre i notificar, el termini per resoldre i notificar, la suspensió del termini màxim per resoldre, l'ampliació del termini màxim per resoldre i notificar.
- El silenci administratiu: la garantia davant l'incompliment del deure de resoldre, procediments iniciats a sol·licitud de la persona interessada, procediments iniciats d'ofici.

Tema 8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Regulació del procediment administratiu.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/050_procediment/inici.html

Els següents punts:

- La persona instructora del procediment.
- La iniciació del procediment: modalitats d'iniciació del procediment administratiu, període d'informació prèvia a la incoació d'un procediment, mesures provisionals, iniciació d'ofici, iniciació a sol·licitud de la persona interessada.
- La finalització del procediment: modalitats de finalització, la resolució, terminació convencional, el desistiment, la renúncia, la caducitat, la impossibilitat material de continuar el procediment.
- Tramitació simplificada del procediment.

Tema 9. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), Règim d'incompatibilitats i règim disciplinari.

Del següent enllaç:

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/rhal/70_incomp/inici.html

Els següents punts:

- El règim d'incompatibilitats: els principis generals que regeixen el règim d'incompatibilitats, activitats públiques, activitats privades, pensions públiques, el procediment per declarar la compatibilitat.
- El Règim disciplinari, principis de la potestat sancionadora, classificació de les faltes, les sancions.

Tema 10. Protecció de dades personals.

Del següent enllaç:

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/abpd/inici.html>

Els següents punts:

- Per què el dret a la protecció de dades és un dret fonamental. Quines lleis el regulen. Quin és el contingut d'aquest dret.
- Què són les dades personals, quines dades es consideren categories especials de dades. Qui és qui en el tractament de dades personals.

Tema 11. Polítiques d'igualtat de gènere, La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.

Del següent enllaç:

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115>

Els següents punts:

- Títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II: polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 12. Prevenció de riscos laborals. Marc normatiu bàsic. Conceptes bàsics sobre PRL. Seguretat en el treball: conceptes clau, normativa i accidents de treball.

Del següent enllaç:

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/prl/inici.html>

Els següents punts:

- Introducció i marc normatiu bàsic.
- Conceptes bàsics sobre prevenció de riscos laborals (PRL). Salut. Treball. Definicions d'altres conceptes clau. Principis de l'activitat preventiva.
- Els accidents de treball. Definicions d'accident. Tipus d'accident.

Annex 2. Temari específic

Tema 1. La Llei de l'Esport 1/2000, de 31 de juliol. Conceptes i contingut.

Tema 2. La ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte en l'àmbit de l'Estat Espanyol. Estructura i principals normes d'aplicació.

Tema 3. El PIEC (Pla director d'instal·lacions i d'equipaments esportius de Catalunya). Objectius i desenvolupament bàsic.

Tema 4. Competències de la Generalitat de Catalunya i dels municipis en matèria d'esport.

Tema 5. El pressupost municipal de l'àmbit d'Esports.

Tema 6. Els consells esportius. La Unió de Consells Esportius de Catalunya (UCEC). Els Jocs esportius escolars de Catalunya.

Tema 7. L'esport en edat escolar: Esport i educació física a l'escola. El paper dels ajuntaments.

Tema 8. Grans actes esportius: planificació i organització d'actes esportius populars. Fases per a l'organització.

Tema 9. Disseny d'un programa esportiu municipal per a adults i gent gran.

Tema 10. Disseny d'un programa esportiu escolar d'iniciació en el medi aquàtic.

Tema 11. Planificació/programació de les activitats físiques de temporada: principis, fases i objectius.

Tema 12. Les activitats esportives en espais no estrictament esportius i alternatius.

Tema 13. Lleure, esport i educació. Definició i interrelacions. L'esport com a mitjà educatiu. Directrius per a la iniciació esportiva.

Tema 14. El concepte de l'esport i activitat física per a tothom. Organització de programes d'esport per a la ciutadania des de l'àmbit municipal.

Tema 15. L'esport i l'activitat física en la diversitat, els sistemes d'intervenció i programes.

Tema 16. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contraindicacions. La prescripció de l'exercici físic. Concepte i objectius.

Tema 17. Mesures de protecció mediambientals en l'organització d'esdeveniments esportius.

Tema 18. La incorporació de la perspectiva de gènere en el sistema esportiu local. El pla d'igualtat de gènere en l'activitat física i l'esport.

Tema 19. El fenomen de la violència i el racisme en l'àmbit de l'esport. Eines per combatre-la.

Tema 20. Els principals actes esportius organitzats a la Ciutat de Sabadell. La col·laboració municipal en els actes organitzats per les entitats esportives.

Tema 21. Els clubs i les associacions esportives. El teixit associatiu esportiu: les entitats i associacions esportives a Sabadell.

Tema 22. El municipi de Sabadell, context socioeconòmic, teixit associatiu, equipaments esportius municipals, especial referència a la realitat esportiva del municipi.

Tema 23. Les subvencions municipals per l'activitat esportiva al municipi de Sabadell. Tipus, normativa, tramitació i justificació.

Tema 24. L'establiment i la gestió de convenis de col·laboració amb el teixit associatiu esportiu.

Tema 25. El control i avaluació dels projectes. Els indicadors de gestió i mesura del compliment d'objectius. Aplicació en l'àmbit de la gestió esportiva municipal.

Tema 26. Els equipaments esportius: característiques i tipologies d'espais esportius i espais complementaris esportius.

Tema 27. El cens d'instal·lacions esportives del municipi. Instal·lacions esportives públiques i privades de Sabadell. Realitat actual.

Tema 28. Normativa tècnica del Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya.

Tema 29. El projecte de gestió d'un equipament esportiu.

Tema 30. L'anàlisi dels costos directes i dels costos indirectes d'un servei esportiu.

Tema 31. Objectius, estructura i continguts d'un estudi de viabilitat d'un equipament esportiu.

Tema 32. Formes de gestió aplicades a la gestió d'equipaments esportius locals.

Tema 33. El pla d'ús de les instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicles i tipus d'usos, criteris de cessió.

Tema 34. Manteniment d'instal·lacions esportives. El Pla de manteniment. Directrius per a l'elaboració del pla de manteniment i conservació d'instal·lacions esportives.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Tema 35. Les normes europees de material esportiu.

Tema 36. El reglament sanitari de les piscines d'ús col·lectiu. El tractament físic i químic de l'aigua de les piscines d'ús col·lectiu.

Tema 37. Normativa aplicable al funcionament de les piscines d'ús públic. La seguretat en aquests tipus d'equipaments.

Tema 38. El pla d'autocontrol de les piscines d'ús col·lectiu.

Tema 39. Prevenció i control de la legionel·losi als equipaments esportius. Àmbit normatiu i importància sanitària.

Tema 40. L'eficiència energètica a les instal·lacions esportives. El cost energètic i mesures de control.

Tema 41. Criteris d'accessibilitat als equipaments esportius.

Tema 42. Els Plans d'Emergència i els Plans d'Autoprotecció de les instal·lacions esportives. Normativa, objectius, desenvolupament i regulació. Definició i aspectes a considerar.

Tema 43. Prevenció de Riscos Laborals en l'àmbit de la gestió dels equipaments esportius.

Tema 44. La coordinació d'activitats empresarials. Procediment de l'Ajuntament de Sabadell.

Tema 45. Procediments d'adjudicació de licitacions públiques aplicada als serveis esportius. Plecs de clàusules i prescripcions tècniques. Contingut i estructura.

Tema 46. Principis d'igualtat, transparència i lliure competència en la contractació pública. Concepte i tipus de procediments d'adjudicació.

Tema 47. Contractació menor: límits i requisits.

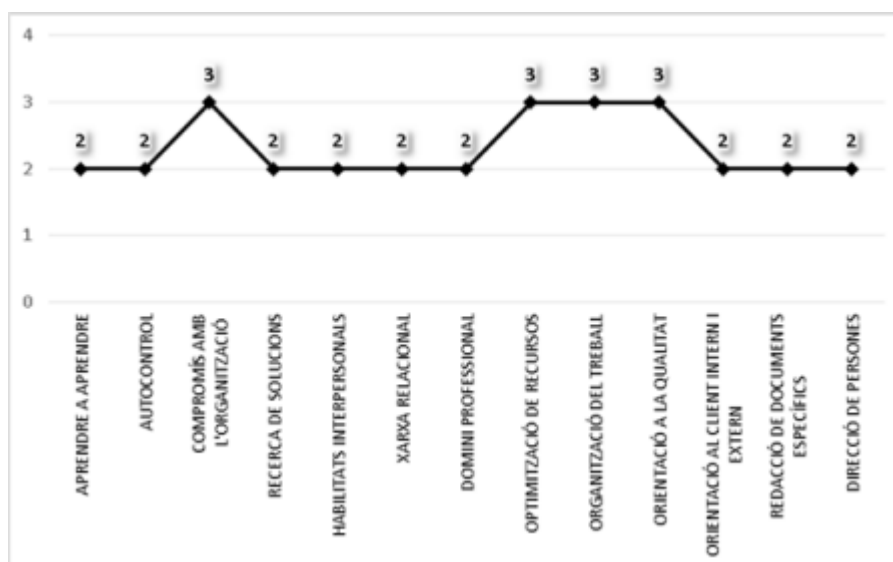
Tema 48. Llei de l'exercici de les professions de l'esport. La formació de tècnics esportius a Catalunya. Agents i àmbit d'actuació. Titulacions i nivells existents. Les noves titulacions en matèria d'esports. La figura del tècnic esportiu a l'administració local.

Annex 3: Descripció de les competències professionals i nivells del perfil competencial

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Gràfic del perfil competencial del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria:

CVE-DOGC-B-24332016-2024



L'Ajuntament de Sabadell, en el Decret 2011, de 25 de febrer de 2020, va formalitzar l'adopció del Directori marc de competències per a l'administració local (DIMCAL) com a eina de la política de Recursos Humans en tots els àmbits que li són d'aplicació (descripció de llocs de treball, selecció, provisió, avaluació de l'acompliment, formació, etc.).

Per consultar les definicions de les competències del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria i el seu grau (nivell) de desenvolupament accediu a aquest enllaç: [Diccionari de competències DIMCAL](#)

Competències actitudinals

Aprendre a aprendre: Capacitat de gestionar autònomament el propi aprenentatge i persistir en ell, cercant oportunitats i superant obstacles, mantenint una actitud favorable envers qualsevol activitat que esdevingui millorar coneixements, habilitats o actituds.

Nivell 2: Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert.

Autocontrol: Capacitat per controlar i regular les emocions i la pròpia conducta davant de situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.

Nivell 2: Capacitat per a, en una situació en presència d'emocions intenses com el descontentament, l'enuig o la frustració, continuar parlant, actuant o treballant amb serenor.

Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Nivell 3: Capacitat d'aconseguir que altres persones alinïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests.

Recerca de solucions: Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Nivell 2: Capacitat d'aplicar una solució individualitzada per a cada situació diferent sobre la base dels seus coneixements i experiència prèvia, per tal de millorar els resultats.

Competències relacionals

Habilitats interpersonals: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Nivell 2: Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.

Competències funcionals

Xarxa relacional: Capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals és o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats.

Nivell 2: Capacitat d'establir relacions idònies amb xarxes de persones o entitats essent la seva cooperació beneficiosa a curt o llarg termini per a l'organització.

Domini professional: Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Nivell 2: Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

Optimització de recursos: Capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats.

Nivell 3: Capacitat de generar formes noves de treball, canvis en l'ús de les eines o recursos per tal d'aprofitar-les des d'una altre vessant de manera que permeti assolir els objectius propis del seu àmbit de treball, tot suposant la despesa o la inversió mínima en nous recursos.

Organització del treball: Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

Nivell 3: Capacitat de dur a terme simultàniament diversos projectes complexos, establint de forma permanent mecanismes de coordinació i de control de la informació dels processos en marxa.

Orientació a la qualitat del resultat: Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

Nivell 3: Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir.

Orientació al client intern i extern: Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

Nivell 2: Capacitat d'adaptar la pròpia conducta per tal de satisfer les demandes del client, utilitzant els recursos i la informació necessaris, més enllà de les preestablertes a priori.

Redacció de documents específics: Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible

Nivell 2: Capacitat d'aplicar correctament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació, essent capaç de detectar errors o mancances amb un mínim grau de supervisió en els documents elaborats.

Direcció de persones: Capacitat per assolir resultats en el equip de treball mitjançant la coordinació de les persones que els integren, aconseguint que aquestes contribueixin de manera efectiva en la consecució dels objectius.

Nivell 2: Capacitat d'aplicar correctament els mecanismes de seguiment i supervisió del treball de les persones d'un equip que siguin necessaris, mantenint un clima de cooperació i vetllant per les necessitats de les persones de l'equip.

Annex 4: Valoració de mèrits

La valoració de mèrits dins la fase de concurs no serà eliminatòria i es valorarà amb una puntuació màxima de

40 punts en base al barem descrit a continuació.

Experiència professional

La puntuació màxima serà de 26 punts en funció del següent barem:

- En llocs de treball amb funcions pròpies de Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives en administracions locals en qualsevol modalitat de nomenament o contracte: 0,50 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 26 punts.
- En llocs de treball amb funcions pròpies de Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives a la resta d'administracions o ens públics: 0,22 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 18 punts.
- En llocs de treball amb funcions pròpies de Responsable tècnic/a d'instal·lacions esportives en empreses del tercer sector (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè): 0,14 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 14 punts.

L'experiència professional en administracions, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que hi consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i tipus de jornada (completa o parcial).

En el cas de tenir mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Sabadell no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.

Caldrà acreditar documentalment els serveis prestats a ex-organismes autònoms i empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia/es del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada.

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%.

En tots els casos, l'experiència professional es valorarà per mesos complets, entenent com a mes complet 30 dies treballats de manera continuada. Les fraccions inferiors a 30 dies no es tindran en compte.

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

Formació a valorar

Per a la valoració de la formació s'aplicarà el següent barem, i fins a un màxim de 14 punts en el seu conjunt dels quals, com a màxim 3 correspondran a valoracions de titulacions.

Titulacions

Per a la valoració de les titulacions primer es classificarà la documentació presentada per la persona aspirant, segons es consideri relacionada amb les funcions específiques o genèriques del lloc de treball.

Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball i les seves funcions, segons el barem següent:

Títol	Puntuació
Graus, llicenciatures, diplomatures o equivalents, relacionats amb les funcions a desenvolupar	2 punts per títol
Màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar	1 punt per títol

CVE-DOGC-B-24332016-2024

Postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar

0,75 punts per títol

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Formació complementària

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar:

1. Àmbit 1 propi del lloc de treball:

- Formació directament relacionada en l'àmbit de lloc de treball convocat.
- Formació transversal d'interès per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball convocat

2. Àmbit 2 (Idiomes):

- Català nivell C2

3. Àmbit 3: TIC, Tecnologies de la informació i la comunicació:

- Cerca d'informació a internet
- Certificat ACTIC nivell mitjà, avançat i/o cursos d'ofimàtica
- Tecnologies web
- Aplicacions i programes d'aplicació en el lloc de treball
- Aplicacions i programes de tramitació electrònica del procediment administratiu

Per a la valoració s'aplicarà el següent barem:

Certificació	Puntuació
Per cada hora formativa amb aprofitament, qualificació o nota de superació	0,08 punts
Per cada hora formativa amb certificats d'assistència	0,06 punts
Certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt
Certificat ACTIC nivell avançat	1,25 punts
Acreditació de nivell C2 de català	1 punt

No es valoraran els cursos de durada inferior a 8 hores.

No seran objecte de valoració aquells cursos els quals tinguin un contingut que no estigui actualitzat per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

En relació amb les acreditacions d'ACTIC, en cas d'acreditat més d'un nivell es puntuarà únicament el més alt.

CVE-DOGC-B-24332016-2024

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

L'acreditació de la titulació acadèmica i dels cursos de formació i perfeccionament es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, contingut formatiu i durada del curs en hores. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.

(24.332.016)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE SANT ANDREU DE LA BARCA****EDICTO sobre aprobación de la oferta pública de empleo para el año 2024.**

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 19 de novembre de 2024, va aprovar entre altres el següent acord:

Aprovar l'oferta pública d'ocupació d'aquesta Corporació per a l'any 2024, constituïda per les places que s'indiquen a continuació:

PROVÍNCIA BARCELONA, CORPORACIÓ AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA, NÚMERO DE CODI TERRITORIAL 08740

OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ CORRESPONENT A L'EXERCICI 2024

Es=Escala, Sub.=Subescala, A.E.=Administració Especial, A.G=Administració General, S.E.=Serveis Especials, C.E.= Comeses Especials)

ANNEX I.- PLANTILLA FUNCIONARIS/ÀRIES:

GRUP	ES./ Sub.	DENOMINACIÓ	NUM. PLACES	TITULACIÓ	SISTEMA PROVISIÓ	TORN
A1	AE/TÈCNICA	ENGINYER	1	Grau enginyeria o equivalent	CONCURS-OPOSICIÓ	LLIURE
A1	AE/CE/SERVEIS ESPECIALS	TÈCNIC/A SUPERIOR SERVEIS ECONÒMICS	1	Grau economia, ADE o equivalent	CONCURS-OPOSICIÓ	LLIURE
A2	AG/TÈCNICA	RELACIONS INSTITUCIONALS I PROTOCOL	1	Grau o Diplomatura o equivalent	CONCURS-OPOSICIÓ	LLIURE DESIGNACIÓ
C1	AE/CE/POLICIA LOCAL	AGENT	2	Batxillerat superior o cicle formatiu de grau superior o equivalent	CONCURS-OPOSICIÓ	LLIURE
C1	AE/CE/POLICIA LOCAL	CAPORAL	1	Batxillerat superior o cicle formatiu de grau superior o equivalent	CONCURS-OPOSICIÓ	PROMOCIÓ INTERNA

TOTAL PLACES FUNCIONARIS: 6 places''

El que es fa públic per a general coneixement,

CVE-DOGC-B-24332112-2024

Sant Andreu de la Barca, 25 de novembre de 2024

Marc Giribet i Gavara

Alcalde

(24.332.112)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE SANT ANDREU DE LLAVANERES**

EDICTO sobre aprobación inicial del Proyecto ejecutivo de la modificación de la ampliación y reforma de la grada sur para la implantación de un bar y almacén en el campo de fútbol municipal del sector PP-06 Els Ametllers de Sant Andreu de Llavaneres.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 18 de novembre de 2024, va aprovar, entre d'altres el següent:

"Primer.- APROVAR INICIALMENT el projecte executiu modificat d'ampliació i reforma de la graderia sud per la implantació d'un bar i magatzem al camp de futbol municipal del Sector PP-06 Els Ametllers de Sant Andreu de Llavaneres, redactat en data 6 de novembre de 2024 per l'arquitecte Francisco Javier López del Castillo, col·legiat 23460/5, amb un pressupost total d'execució per contracte de 396.575,19 euros, IVA inclòs

Segon.- - SOTMETRE a informació pública l'esmentat projecte per un període de trenta dies mitjançant la publicació d'un edicte en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, BOPB, DOGC i al web municipal, durant el qual es podran formular reclamacions i al·legacions.

Tercer.- CONDICIONAR l'aprovació definitiva del document a la presentació d'un nou text que reculli les prescripcions determinades en l'informe dels serveis tècnics de data 18 de novembre de 2024, així com les que resultin del període d'informació pública

Quart.- NOTIFICAR el present acord al promotor del projecte, juntament amb còpia de l'informe emès pels serveis tècnics de data 18 de novembre de 2024."

En compliment d'allò que disposa l'article 37.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, se sotmet a informació pública l'esmentat projecte d'obres per un període de trenta dies, a comptar des de la darrera publicació del present anunci, durant els quals es podran formular reclamacions i al·legacions.

Sant Andreu de Llavaneres, 26 de novembre de 2024

Alexandre Neira Marí

Alcalde

(24.332.012)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DESPÍ****ANUNCIO sobre aprobación inicial de la Ordenanza de estacionamiento regulado (exp. 12172024000001, X2024005378).**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024, adoptó, entre otros el acord siguiente, que en su parte dispositiva literalmente dice:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza de estacionamiento regulado del Ayuntamiento de Sant Joan Despí que figura como anexo al expediente.

SEGUNDO.- Someter esta ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, a fin de que se puedan presentar alegaciones y reclamaciones, mediante la inserción de los anuncios correspondientes en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, en uno de los medios de comunicación escrita diaria, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

TERCERO.- Si no se formula ninguna alegación ni reclamación durante el plazo de información pública y audiencia a las interesados, la aprobación inicial pasará a ser definitiva sin necesidad de tomar un acuerdo exprés.

CUARTO.- Aprobada definitivamente dicha Ordenanza, esta se publicará íntegramente en el BOP, entrando en vigor una vez transcurridos 15 días a partir de su publicación o en el momento que se prevea en la misma ordenanza.”

Durante el plazo de información pública el expediente se podrá consultar en la Policía Local, edificio de l'Area de Serveis a la Persona del Ayuntamiento de Sant Joan Despí (responsable técnica jurídica), de 9 h a 14 hores, a l'Av. Barcelona 41 de Sant Joan Despí.

Sant Joan Despí, 18 de noviembre de 2024

M. Belen Garcia Criado

Alcaldesa presidenta

(24.332.047)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA**

ANUNCIO por el que se hace público el proceso selectivo para disponer de una bolsa en la categoría de técnico/a medio/a en salud comunitaria.

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en resolució de data 20 de novembre de 2024, ha aprovat les bases i la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per la selecció, amb caràcter d'urgència, de personal temporal en la categoria de tècnic/a mitjà/ana en salut comunitària (grup A, subgrup A2), per tal de cobrir les necessitats temporals de l'Ajuntament de Tarragona, per donar cobertura a programes de caràcter temporal, per a cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat.

Les bases que han de regir aquest procés de selecció s'han publicat íntegrament a la seu electrònica d'aquest Ajuntament el 20 de novembre de 2024.

Les persones interessades podran presentar la sol·licitud per a prendre part en el procés selectiu a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tarragona.

El termini de presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC, fins a 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació.

Els restants i successius anuncis es faran mitjançant anunci a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Tarragona, 25 de novembre de 2024

P. d.

El secretari general

(24.330.080)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE VALLGORGUINA****ANUNCIO sobre aprobación definitiva de las modificaciones de la Ordenanza de la Feria del Bosque y el Campesinado de Vallgorguina (exp. 1004/2023).**

Acord del Ple de data 25/09/2024 de l'Ajuntament de Vallgorguina pel qual s'aprova definitivament les modificacions de l'Ordenança de la Fira del Bosc i la Pagesia de Vallgorguina

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori de les modificacions de l'Ordenança de la Fira del Bosc i la Pagesia de Vallgorguina, el text íntegre del qual està publicat en el el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25/11/2024.

Contra el present acord, es pot interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya amb seu a Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Vallgorguina, 26 de novembre de 2024

Mercè Llistosella Caballé

Alcaldessa

(24.332.026)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE VALLIRANA****EDICTO relativo a la aprobación de la ampliación de la oferta de empleo público del año 2024.**

La Regidora de Serveis Generals i Recursos Humans, que ostenta la delegació de competències resolutòries en actes de tràmit i definitius en relació als assumptes en matèria de recursos humans, de conformitat amb l'article 21 de la LRBRL, en data 26 de novembre de 2024, va aprovar la resolució que es reproduïx a continuació:

"En relació a la proposta d'ampliació de l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2024.

Atès que el Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia 30 d'octubre de 2024, va aprovar per unanimitat la modificació de la Plantilla i la Relació de Llocs de Treball per l'exercici 2024.

Atès que s'han modificat les següents places, per donar compliment a l'article 36 de la Llei 3/2023, de 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic pel 2023, ha modificat l'apartat 2 de l'article 24 de la Llei 16/1991, del 10 de juliol, de les policies locals

Denominació	Agent
Núm. de places	5
Situació	Vacant
Escala	Bàsica
Subescala	Serveis Especials
Grup/Subgrup	Grup C / Subgrup C1
Titulació Acadèmica	Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Mig
Forma de provisió	Concurs Oposició

Atès que s'ha sotmès a informació pública l'esmentada modificació sense que s'hagin presentat al·legacions, elevant-se a definitiva l'aprovació inicial.

Considerant que l'article 128 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, assenyala que les Corporacions Locals aprovaran des de l'aprovació del Pressupost, l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any corresponent.

Atès que conformitat amb l'article 70.1 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, les necessitats de recursos Humans, amb assignació pressupostària, que s'haguessin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés, hauran de ser objecte de l'Oferta Pública d'Ocupació el que comportarà l'obligació de convocar els corresponents processos selectius per a les places compromeses fixant el termini de convocatòria dels mateixos. En tot cas, l'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació s'haurà de desenvolupar en el termini improrrogable de tres anys.

Atès l'article 2.3 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la

CVE-DOGC-B-24332006-2024

temporalitat en el treball públic, que estableix que la taxa de cobertura temporal s'haurà de situar per sota del 8% de les places estructurals.

D'acord amb la següent legislació aplicable:

- L'article 128 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Els articles 10, 37, 59, 69 i 70 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.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Els articles 91 i 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Per tot això que s'ha exposat, atès que les places ofertades no son de nova creació i que hi ha consignació pressupostària suficient, per aprovar la despesa relacionada amb l'Oferta Pública d'Ocupació, es proposa l'ampliació de l'aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2024, d'acord amb els següents termes:

PERSONAL FUNCIONARI

GRUP	SUBGRUP	CLASSIFICACIÓ	Núm. VACANTS	DENOMINACIÓ	SISTEMA SELECCIO
C	C1	Administració Especial	5	Agents	Concurs Oposició

La qual cosa s'informa als efectes escaients, llevat de superior criteri.

Per tot això que s'ha exposat, tenint en compte que l'adopció d'aquesta resolució és competència de la Regidora de Serveis Generals i Recursos Humans d'acord amb el Decret 2024/158, de 9 de febrer de 2024, pel qual s'efectua la delegació de competències resolutòries en actes de tràmit i definitius en relació als assumptes en matèria de recursos humans, de conformitat amb l'article 21 de la LRBRL.

En virtut de les atribucions que tinc conferides

RESOLC

PRIMER. Aprovar l'ampliació de l'Oferta d'Ocupació Pública d'aquest Ajuntament per a l'any 2024, amb els següents llocs de treball:

PERSONAL FUNCIONARI

GRUP	SUBGRUP	CLASSIFICACIÓ	Núm. VACANTS	DENOMINACIÓ	SISTEMA SELECCIO
C	C1	Administració Especial	5	Agents	Concurs Oposició

SEGON. Publicar l'ampliació de l'Oferta d'Ocupació Pública en el portal de transparència, en el tauler d'anuncis de la Corporació i en el DOGC.

CVE-DOGC-B-24332006-2024

TERCER. Convocar les places ofertes en execució de la present Oferta d'Ocupació Pública dins del termini improrrogable de tres anys a comptar des de la seva data de publicació.

QUART. Comunicar aquest acord a la Secretaria i la Intervenció Municipal, al Departament de Recursos Humans, als representants dels treballadors i, si s'escau, a les seccions sindicals”.

Vallirana, 26 de novembre de 2024

Eva Martinez Morales

Alcaldessa

(24.332.006)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLS

EDICTO sobre aprobación definitiva de la disolución del organismo autónomo local Red de Cultura.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 25 de novembre de 2024, va adoptar el següent acord:

PRIMER.- Aprovar definitivament la dissolució de l'Organisme Autònom Local «Xarxa de Cultura», amb les següents condicions i amb efectes a 1 de desembre de 2024:

- L'Ajuntament de Valls es constitueix en el successor universal dels drets i obligacions de l'extingit OAL.
- Es mantenen totes les relacions contractuals vigents en el moment de la dissolució.
- S'incorporarà el personal provinent de l'organisme dissolt, amb els mateixos drets i obligacions laborals i de seguretat social que hagin adquirit, de conformitat amb l'aprovació definitiva del present acord.
- La dissolució definitiva s'haurà de notificar al Registre d'ens locals de Catalunya.
- La dissolució de l'organisme autònom Local implica la dissolució automàtica dels seus òrgans de govern, i la derogació dels seus estatuts amb els mateixos efectes i data que la dissolució de l'organisme autònom.
- Els recursos i els serveis que presta l'organisme autònom, així com el personal, s'integren a l'Ajuntament de Valls.

Amb efectes 1 de gener de 2025 es produirà la consolidació comptable entre l'Ajuntament de Valls i l'extingit OAL i es realitzaran els assentaments comptables conseqüència de l'extinció, que comportarà:

- L'assumpció per l'Ajuntament de tots aquells béns de la seva propietat efectuant-se la seva incorporació a l'inventari municipal.
- Els actius fixes en propietat passen a l'Ajuntament, comptabilitzant-se en la seva amortització acumulada.
- Els saldos en els comptes corrents de l'extingit OAL passaran a l'Ajuntament.
- Els comptes de deutors i creditors pressupostaris que estiguin pendents de cobrament i pendents de pagament, tant de l'exercici que es liquida com dels exercicis anteriors, s'integraran als comptes pendents de cobrament i pendents de pagament del pressupost de l'Ajuntament.
- Es traspassaran els saldos dels conceptes no pressupostaris.

SEGON.- La publicació de l'extinció al BOPT i al DOGC, i la notificació al Registre d'ens locals de Catalunya.

TERCER.- Facultar la regidora Laia Castells Aritzeta per a la liquidació de l'OAL, per a l'adopció de quantes resolucions siguin necessàries i per a la signatura i formalització de qualsevol altre document que escaigui, fins a la definitiva extinció de l'organisme, per ordenar la realització de totes les gestions i actuacions oportunes davant les administracions públiques, organismes, ens públics, registres públics i autoritats administratives o judicials que corresponguin per fer efectiva i pública l'esmentada liquidació i la successió universal de l'Ajuntament en els seus béns, drets i obligacions.

Valls, 27 de novembre de 2024

CVE-DOGC-B-24332076-2024

P. d. s.

Jerónimo Rivas Gómez

Vicesecretari

(24.332.076)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLS

EDICTO sobre aprobación definitiva de la disolución del organismo autónomo local Museo de Valls.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 25 de novembre de 2024, va adoptar el següent acord:

PRIMER.- Aprovar definitivament la dissolució de l'Organisme Autònom Local «Museu de Valls», amb les següents condicions i amb efectes a 1 de desembre de 2024:

- L'Ajuntament de Valls es constitueix en el successor universal dels drets i obligacions de l'extingit OAL.
- Es mantenen totes les relacions contractuals vigents en el moment de la dissolució.
- S'incorporarà el personal provinent de l'organisme dissolt, amb els mateixos drets i obligacions laborals i de seguretat social que hagin adquirit, de conformitat amb l'aprovació definitiva del present acord.
- La dissolució definitiva s'haurà de notificar al Registre d'ens locals de Catalunya.
- La dissolució de l'organisme autònom Local implica la dissolució automàtica dels seus òrgans de govern, i la derogació dels seus estatuts amb els mateixos efectes i data que la dissolució de l'organisme autònom.
- Els recursos i els serveis que presta l'organisme autònom, així com el personal, s'integren a l'Ajuntament de Valls.

Amb efectes 1 de gener de 2025 es produirà la consolidació comptable entre l'Ajuntament de Valls i l'extingit OAL i es realitzaran els assentaments comptables conseqüència de l'extinció, que comportarà:

- L'assumpció per l'Ajuntament de tots aquells béns de la seva propietat efectuant-se la seva incorporació a l'inventari municipal.
- Els actius fixes en propietat passen a l'Ajuntament, comptabilitzant-se en la seva amortització acumulada.
- Els saldos en els comptes corrents de l'extingit OAL passaran a l'Ajuntament.
- Els comptes de deutors i creditors pressupostaris que estiguin pendents de cobrament i pendents de pagament, tant de l'exercici que es liquida com dels exercicis anteriors, s'integraran als comptes pendents de cobrament i pendents de pagament del pressupost de l'Ajuntament.
- Es traspassaran els saldos dels conceptes no pressupostaris.

SEGON.- La publicació de l'extinció al BOPT i al DOGC, i la notificació al Registre d'ens locals de Catalunya.

TERCER.- Facultar la regidora Laia Castells Aritzeta per a la liquidació de l'OAL, per a l'adopció de quantes resolucions siguin necessàries i per a la signatura i formalització de qualsevol altre document que escaigui, fins a la definitiva extinció de l'organisme, per ordenar la realització de totes les gestions i actuacions oportunes davant les administracions públiques, organismes, ens públics, registres públics i autoritats administratives o judicials que corresponguin per fer efectiva i pública l'esmentada liquidació i la successió universal de l'Ajuntament en els seus béns, drets i obligacions.

Valls, 27 de novembre de 2024

CVE-DOGC-B-24332077-2024

P. d. s.

Jerónimo Rivas Gómez

Vicesecretari

(24.332.077)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLS

EDICTO sobre aprobación definitiva de la disolución del organismo autónomo local Escuela Municipal de Música Robert Gerhard.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 25 de novembre de 2024, va adoptar el següent acord:

PRIMER.- Aprovar definitivament la dissolució de l'Organisme Autònom Local de l'Escola Municipal de Música «Robert Gerhard», amb les següents condicions i amb efectes a 1 de desembre de 2024:

- L'Ajuntament de Valls es constitueix en el successor universal dels drets i obligacions de l'extingit OAL.
- Es mantenen totes les relacions contractuals vigents en el moment de la dissolució.
- S'incorporarà el personal provinent de l'organisme dissolt, amb els mateixos drets i obligacions laborals i de seguretat social que hagin adquirit, de conformitat amb l'aprovació definitiva del present acord.
- La dissolució definitiva s'haurà de notificar al Registre d'ens locals de Catalunya.
- La dissolució de l'organisme autònom Local implica la dissolució automàtica dels seus òrgans de govern, i la derogació dels seus estatuts amb els mateixos efectes i data que la dissolució de l'organisme autònom.
- Els recursos i els serveis que presta l'organisme autònom, així com el personal, s'integren a l'Ajuntament de Valls.

Amb efectes 1 de gener de 2025 es produirà la consolidació comptable entre l'Ajuntament de Valls i l'extingit OAL i es realitzaran els assentaments comptables conseqüència de l'extinció, que comportarà:

- L'assumpció per l'Ajuntament de tots aquells béns de la seva propietat efectuant-se la seva incorporació a l'inventari municipal.
- Els actius fixes en propietat passen a l'Ajuntament, comptabilitzant-se en la seva amortització acumulada.
- Els saldos en els comptes corrents de l'extingit OAL passaran a l'Ajuntament.
- Els comptes de deutors i creditors pressupostaris que estiguin pendents de cobrament i pendents de pagament, tant de l'exercici que es liquida com dels exercicis anteriors, s'integraran als comptes pendents de cobrament i pendents de pagament del pressupost de l'Ajuntament.
- Es traspassaran els saldos dels conceptes no pressupostaris.

SEGON.- La publicació de l'extinció al BOPT i al DOGC, i la notificació al Registre d'ens locals de Catalunya.

TERCER.- Facultar la regidora Teresa Rull Ferré per a la liquidació de l'OAL, per a l'adopció de quantes resolucions siguin necessàries i per a la signatura i formalització de qualsevol altre document que escaigui, fins a la definitiva extinció de l'organisme, per ordenar la realització de totes les gestions i actuacions oportunes davant les administracions públiques, organismes, ens públics, registres públics i autoritats administratives o judicials que corresponguin per fer efectiva i pública l'esmentada liquidació i la successió universal de l'Ajuntament en els seus béns, drets i obligacions.

Valls, 27 de novembre de 2024

CVE-DOGC-B-24332078-2024

P. d. s.

Jerónimo Rivas Gómez

Vicesecretari

(24.332.078)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE VILANOVA DEL VALLÈS****ANUNCIO sobre aprobación inicial de la modificación del Reglamento de régimen interno para el Servicio de atención integral a las personas mayores en el ámbito rural.**

Aprobada inicialmente la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL SERVICIO De ATENCIÓN INTEGRAL A LA GENTE MAYOR EN EL ÁMBITO RURAL (SAIAR) de Vilanova del Vallès, por Acuerdo del Pleno de fecha 27.11.2024, de conformidad con los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 178 del Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, y 63 del Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de las Entidades Locales aprobado por Decreto 179/1995, de 13 de junio, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones y las sugerencias que estimen pertinentes.

Durante este plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales porque se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vilanovadelvalles.eadministracio.cat>].

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias contra la aprobación inicial de este Ordenanza en el plazo de información pública y audiencia de los interesados, se entenderá aprobado definitivamente este Acuerdo.

El que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del preceptuado en los artículos 178 del Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril y 63 del Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de las Entidades Locales aprobado por Decreto 179/1995, de 13 de junio. Roser Colomé i Soler

Vilanova del Vallès, 27 de noviembre de 2024

Roser Colomé i Soler

Alcaldesa

(24.332.068)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE LA SELVA

EDICTO sobre creación de una bolsa de trabajo de psicólogos/as (exp. 2024/00019320T).

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 19 de novembre de 2024, convoca el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de Psicòlegs i Psicòlogues, amb grup de classificació A (subgrup A1), per cobrir temporalment vacants d'aquest lloc de treball d'acord amb el que disposen els articles 94 i 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://seu.selva.cat>. A aquesta mateixa adreça d'internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

Santa Coloma de Farners, 26 de novembre de 2024

Martí Pujals Castelló

President

ANNEX I

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Psicòlegs i Psicòlogues.

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant el sistema de concurs, per a la creació d'una borsa de treball de Psicòlegs i Psicòlogues per a possibles nomenaments o contractacions temporals, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'article 94 punts 1,2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La borsa d'aspirants que es derivi d'aquest procés s'utilitzarà per cobrir provisionalment llocs de treball en els següents casos:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució de treballadors/res amb dret de reserva del lloc de treball.
- La substitució de personal que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal.
- Per cobrir temporalment períodes de vacances, gaudiment de permisos i llicències legalment establerts.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques.

Segona.- Característiques del lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: Psicòleg/oga
- Grup de classificació: A (subgrup A1)
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: Superior

Funcions principals del lloc de treball:

Realitza funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Analitzar situacions personals i grupals.
- Realitzar avaluacions i valoracions psicològiques.
- Realitzar proves i entrevistes.
- Oferir suport psicològic i atenció de forma individualitzada i grupal quan es requereixi, especialment en situacions de crisi o urgència.
- Assessorar i informar sobre els serveis de suport psicològic o terapèutic de caràcter psicològic o psicosocial així com sobre les derivacions als serveis o institucions que correspongui.
- Portar a terme el seguiment dels usuaris del servei.
- Cooperar i col·laborar amb els diferents equips de serveis socials de la comarca i d'altres nivells d'administració o entitats que siguin convenients.
- Planificar i desenvolupar programes específics.
- Atendre als usuaris presencial o telefònicament.
- Preparar informes i tramitar expedients en relació als usuaris que utilitzen el servei.
- Redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial. Registrar dades.
- Gestionar i tramitar ajuts amb altres institucions.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Tercera.- Publicitat de la convocatòria

Les bases, una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>) així com al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quarta.- Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admeses en aquest procediment selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres Estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells Estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'Estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies d'aquest lloc de treball.
- Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.

CVE-DOGC-B-24332011-2024

d) Estar en possessió de títol universitari de Grau en Psicologia, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

e) No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.

g) Disposar de permís de conducció tipus B.

h) Disposar del certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.

Cinquena.- Taxa per la inscripció a les convocatòries de personal

La taxa d'inscripció queda regulada a les ordenances fiscals del Consell Comarcal de la Selva. Per poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a l'ordenança fiscal T-18 (BOPG núm.247 de 29 de desembre de 2023).

Quantia: 16€

Quedaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'atur acreditada mitjançant la presentació d'un certificat emès per qualsevol Servei d'Ocupació Pública en el que consti explícitament la condició de persona desocupada.

El procediment d'ingrés serà l'autoliquidació. El pagament de la taxa es pot fer mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària a l'entitat CaixaBank, al número de compte ES4221000020070200333451, fent constar el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte: Borsa de Psicòlegs/ogues. Exp. 2024/00019320T.

Sisena.- Instàncies i admissió.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

La presentació de la instància fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

La sol·licitud per prendre part en aquest procés es farà, preferentment, mitjançant el tràmit específic de Recursos Humans "Sol·licitud de convocatòria per un procés de selecció", disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva

(<http://seu.selva.cat>), dins el seu apartat de tràmits i gestions.

Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

En cas de presentació de sol·licituds per altres mitjans diferents del tràmit específic, les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Ctra. de Sils, 30- 17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9 h a 14 h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: personal@selva.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

CVE-DOGC-B-24332011-2024

En la instància de sol·licitud de participació s'hi adjunten les declaracions responsables següents, que l'aspirant haurà de marcar en els casos de:

- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- No estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al serveis de les administracions públiques.

Els documents de les persones aspirants que ja estiguin en poder d'aquest Consell Comarcal no caldrà tornar-les a presentar. A tal efecte l'aspirant haurà de fer constar en la instància sol·licitant prendre part en aquest procés de selecció la documentació que vol annexar a la seva sol·licitud i en quin procediment es va presentar.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Còpia del comprovant d'autoliquidació de la taxa per a la inscripció a convocatòries de personal, o document justificatiu de la seva exempció.
- Còpia del DNI, o si s'escau, del passaport.
- Còpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Còpia del carnet de conduir tipus B.
- Còpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C).
- Còpia del certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

Així mateix, en acceptar aquestes bases, es dona també el consentiment de rebre totes les notificacions derivades d'aquest procés de manera electrònica a l'adreça de correu electrònic que s'indiqui en la sol·licitud de participació, com a mitjà de contacte per rebre els avisos de la posada a disposició de notificacions electròniques.

Setena.- Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de vint dies hàbils des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses. També es determinarà la llista de les persones no exemptes de la realització de la prova de coneixements de català.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. No es farà notificació personal als interessats de les resolucions dictades en el procediment.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell

Comarcal de la Selva. Les publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llista d'admissions i exclusions, dates de les proves i actes de l'òrgan de selecció) es portaran terme exclusivament a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva i aquestes publicacions tindran efectes de notificació. No es farà notificació personal a les persones interessades de les resolucions dictades en el procediment.

CVE-DOGC-B-24332011-2024

Vuitena.- Tribunal qualificador.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un tribunal qualificador format per tres membres, com a mínim. Tots ells seran experts en la matèria del nomenament o bé en matèria de recursos humans, i actuaran amb plena independència i professionalitat.

El tribunal tindrà la composició següent:

- President: El cap del Departament o el/la cap de la unitat, coordinador/a o responsable del servei on s'adscrigui el lloc de treball objecte d'aquesta borsa o funcionari/ària en qui delegui.

- Vocals: un/a funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de la Selva i un/a personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat.

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

Els membres d'aquest tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés de les places objectes d'aquest procés.

El tribunal qualificador comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del President és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Novena.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció per a la creació de la borsa de treball constarà de les següents fases:

1a FASE: Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixement de la llengua catalana: els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Estaran exemptes les persones candidates que durant els dos anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal del Consell Comarcal de la Selva, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de la llengua castellana: Així mateix s'efectuarà, en el seu cas, prova de coneixement de la llengua castellana a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats; expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de l'assessorament d'especialistes per ambdues proves

2a FASE: Prova de coneixements teòrico-pràctica

Prova de caràcter obligatori. Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòrico-pràctic que contindrà preguntes tipus test i/o preguntes a desenvolupar d'acord amb el temari annex a aquestes bases i a les funcions especificades a la base 1. L'objectiu és valorar el grau de coneixements i experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball.

En aquesta mateixa prova hi haurà 5 preguntes de reserva, que no seran puntuables i serviran només en cas d'empat entre aspirants, a fi i efecte de desempatar i poder determinar el número d'ordre a la borsa. Així, entre diferents aspirants empatats en puntuació, aquell/a que hagi contestat correctament més respostes d'aquestes 5 preguntes passarà per davant en número d'ordre entre els/les aspirants empatats/des.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que

CVE-DOGC-B-24332011-2024

obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, restant eliminats/des del procés selectiu els/les demés.

Desena.- Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant el President en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos; ambdós terminis comptats des del dia següent a l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes del tribunal es pot interposar recurs d'alçada davant el president del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini de tres mesos des de la interposició, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Onzena. Normativa supletòria

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

Dotzena.- Creació de la borsa de treball

El tribunal qualificador elevarà al President l'acta de finalització del procés selectiu proposant la creació de la borsa de treball on hi farà constar els/les aspirants no eliminats/des amb el número d'ordre de classificació corresponent segons la puntuació total que hagin obtingut.

El President dictarà resolució de creació de la borsa de treball de psicòlegs i psicòlogues que es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>).

Tretzena.- Funcionament de la borsa

13.1 Classificació:

L'ordre de classificació provisional dels/de les aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

En cas d'empat i per establir el núm. d'ordre dels/de les aspirants empatats/des, es tindrà en compte el nombre de respostes correctes de les 5 preguntes reserva que s'estableixen a la prova teòrico-pràctica. Si tot i així persisteix l'empat, es tindrà en compte la data de presentació de la sol·licitud per part de l'aspirant, passant per davant aquell/a aspirant que hagués presentat abans la instància acompanyada de la documentació corresponent. I si tot i així quedés encara algun empat, s'establiria el número d'ordre per sorteig realitzat pels membres del tribunal.

13.2 Vigència:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de Presidència que la constitueix. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no procedeixi la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones que la composin. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova que l'hagi de substituir.

13.3 Dades de contacte:

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància al Consell Comarcal

de la Selva.

13.4 Crida:

La crida dels/de les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00h. i les 14:00h, amb un interval mínim d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents no es pot localitzar a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà del seu enviament abans de les 09:00 hores, acceptant o rebutjant la oferta, (en el cas que no es contesti s'entendrà rebutjada la oferta). En el cas que el/la primer/a aspirant cridat/da no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al/ a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

La no localització d'un/a aspirant per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant, però passarà al final de la llista aprovada. Si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquesta persona, passarà automàticament a la situació d'inactiu.

13.5 Nomenament o contractació i període de prova:

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a nomenament o contractació, si no l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser nomenat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la corporació.

Quan existeixi la necessitat de nomenar o contractar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Abans d'efectuar el nomenament o contracte, la persona a nomenar o contractar haurà d'aportar la següent documentació original o fotocòpies compulsades: titulació presentada per optar a la convocatòria, certificat acreditatiu de coneixement de la llengua catalana, el DNI i el carnet de conduï i el certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació en el termini establert, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na.

Els nomenaments o contractes inclouran una clàusula establint un període de prova màxim de sis mesos. Durant el període de prova es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el/la nomenat/da o contractat/da.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de Departament o cap d'unitat al qual estigui adscrita la persona nomenada, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant.

Amb anterioritat a la finalització del període de prova establert o del període de nomenament (si aquest es inferior al període de prova), la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant elevarà al servei de Recursos Humans el seu informe de satisfacció d'acord amb el full o manual d'avaluació i seguiment estandaritzat, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de prova tenint en consideració els següents factors:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació vers la feina - Responsabilitat.

Si la persona nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

CVE-DOGC-B-24332011-2024

El/la aspirant que ja hagués prestat serveis al Consell Comarcal de la Selva en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada podran ser eximits/des en tot o en part del període de prova. En la Resolució de presidència de nomenament es podrà adoptar aquesta resolució previ informe favorable del cap del Departament on s'adscriui la persona nomenada.

13.6 Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits:

- a) Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- b) El rebuig d'una primera oferta no comportarà la pèrdua del seu núm. d'ordre segons la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa, a través de correu electrònic a l'adreça personal@selva.cat, per passar a situació d'actiu.
- c) Si la persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista quedant, a més, en situació d'inactiva i no se la tornarà a cridar fins que comuniqui al Consell Comarcal la seva disponibilitat.
- d) Si una persona rebutja una tercera oferta quedarà exclosa automàticament de la borsa.
- e) El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants d'aquesta borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents, justificant-les documentalment:
 - Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal, reconegudes per la Seguretat Social.
 - Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
 - Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars que no es puguin valer per ells mateixos.
- f) Altres motius d'exclusió de la borsa de treball:
 - La renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball.
 - La renúncia voluntària del nomenament durant la seva vigència.
 - La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels requisits de participació en aquesta convocatòria.
 - La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
 - La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
 - La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'Administració pública.
 - La no superació del període de prova.
- g) Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte amb aquest Consell Comarcal, no se li oferirà cap altre nou nomenament o contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.
- h) Quan un/a treballador/a finalitzi el seu nomenament o contracte s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el número d'ordre que tingués en el moment de la crida, si no existeixen causes d'exclusió.

13.7 Ampliació de la borsa

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell Comarcal de la Selva, podrà convocar-se un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la prova i puntuació de mèrits de la convocatòria originària de la borsa.

ANNEX

Temari

- 1- La Comarca de la Selva. El Consell Comarcal de la Selva, organització i funcionament.
- 2- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. El serveis socials especialitzats. Funcions i prestació. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- 3- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.
- 4- Legislació vigent a Catalunya en matèria de protecció de la infància. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- 5- Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: enumeració de les normes bàsiques. El Sistema Català de Serveis Socials: principis, nivells en què s'estructura i competències de les diferents administracions.
- 6- Models d'intervenció psicològica. Fonaments dels principals models psicoterapèutics. Teràpia psicoanalítica. Teràpia de conducta. Teràpies humanistes. Teràpies cognitives. Teràpies sistèmiques. Metodologia de treball i tècniques. Situacions individuals i familiars que requereixen tractament psicològic en el context d'atenció social.
- 7- La psicologia social. Atenció grupal i comunitària. Aspectes socials i col·lectius d'un territori. Els actors socials. El treball comunitari des dels serveis socials. Tècniques diagnòstiques del treball social i de participació amb la comunitat. L'atenció grupal en el marc del tractament social.
- 8- El sistema de treball en xarxa. La xarxa territorial de recursos i serveis. Característiques principals i requeriments per un projecte de treball en xarxa. La funció dels serveis Socials.
- 9- Les polítiques d'immigració i la gestió de la diversitat. Principals característiques psicosocials de les situacions individuals i familiars. Acollida i acomodació de persones nouvingudes. El reagrupament familiar. El risc d'exclusió social i altres problemàtiques específiques.
- 10-Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la Violència de Gènere. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista i la Llei 17/2020 de modificació de la mateixa.
- 11-Models d'intervenció individual i grupal amb dones en situació de violència masclista.
- 12-Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Llei 4/2023 per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.
- 13-Atenció a les emergències i urgències socials.
- 14-Psicopatologia en la infància i en l'adolescència: trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social. Trastorns de la conducta. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de l'alimentació.
- 15-Psicopatologia de l'adult. Normalitat i patologia. Classificació dels trastorns mentals. Trastorns de la personalitat. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de la sexualitat. Trastorns de l'alimentació.
- 16-L'entrevista com a instrument psicològic en diferents àmbits. Tipus d'entrevista. Metodologies i estratègies diferencials. L'entrevista psicològica en els serveis socials bàsics.
- 17-Definició, característiques i tipologies de maltractament infantil. Indicadors dels diferents tipus de maltractament en els infants, en la família i el propi entorn. Definició de factors de fragilitat, factors de risc de maltractament i factors de protecció. Indicadors de maltractament. Model conceptual ecològic.
- 18-Xarxa de serveis de Salut Mental a la Comarca de la Selva.
- 19-El model de Serveis Socials Bàsics de la Comarca de la Selva. Organització, funcions i perfils professionals. Tipus de serveis i destinataris.
- 20-La igualtat de gènere a l'Administració pública. Règim jurídic, definicions i mesures d'igualtat.

(24.332.011)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE LA SELVA

EDICTO sobre creación de una bolsa de trabajo de pedagogos/as y psicopedagogos/as (exp. 2024/00019321R).

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 19 de novembre de 2024, convoca el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de Pedagogs/gues i Psicopedagogs/gues, amb grup de classificació A (subgrup A1), per cobrir temporalment vacants d'aquest lloc de treball d'acord amb el que disposen els articles 94 i 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://seu.selva.cat>. A aquesta mateixa adreça d'internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

Santa Coloma de Farners, 26 de novembre de 2024

Martí Pujals Castelló

President

ANNEX I

Bases específiques que regiran el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Pedagogs/gues i Psicopedagogs/gues.

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant el sistema de concurs, per a la creació d'una borsa de treball de Pedagogs/gues i Psicopedagogs/gues per a possibles nomenaments o contractacions temporals, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'article 94 punts 1,2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La borsa d'aspirants que es derivi d'aquest procés s'utilitzarà per cobrir provisionalment llocs de treball en els següents casos:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució de treballadors/res amb dret de reserva del lloc de treball.
- La substitució de personal que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal.
- Per cobrir temporalment períodes de vacances, gaudiment de permisos i llicències legalment establerts.
- L'execució de programes de caràcter temporal.

CVE-DOGC-B-24332017-2024

- L'excés o acumulació de tasques.

Segona.- Característiques del lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: Pedagoga/a i Psicopedagoga/a
- Grup de classificació: A (subgrup A1)
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: superior

Funcions principals del lloc de treball:

Realitza funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Portar a terme tasques d'exploració, planificació, disseny, seguiment, avaluació i supervisió pedagògica.
- Desenvolupar proves específiques i entrevistes diagnòstiques.
- Analitzar el context d'usuaris i les seves capacitats i característiques.
- Realització d'avaluacions dels usuaris i valoració de les actuacions aplicades.
- Participar en la mediació de conflictes i desequilibris en processos d'ensenyament i aprenentatge.
- Impulsar el desenvolupament d'habilitats, aptituds i actituds pel creixement harmònic dels usuaris.
- Participar en l'orientació educativa i laboral dels alumnes.
- Elaborar informes, dictàmens, peritatges, projectes, memòries, programacions i altres documents relacionats amb l'àmbit educatiu, intel·lectual, social i emocional dels nens/es.
- Elaborar i aplicar programes educatius individuals.
- Dissenyar i implementar polítiques de prevenció.
- Informar, assessorar, orientar i atendre als usuaris.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Tercera.- Publicitat de la convocatòria

Les bases, una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>) així com al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quarta.- Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admeses en aquest procediment selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres Estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells Estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'Estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies d'aquest lloc de treball.
- Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- Estar en possessió de títol universitari de Grau en Pedagogia o Psicopedagogia, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment

CVE-DOGC-B-24332017-2024

l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

e) No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.

g) Disposar de permís de conducció tipus B.

h) Disposar del certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.

Cinquena.- Taxa per la inscripció a les convocatòries de personal

La taxa d'inscripció queda regulada a les ordenances fiscals del Consell Comarcal de la Selva. Per poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a l'ordenança fiscal T-18 (BOPG núm.247 de 29 de desembre de 2023).

Quantia: 16€

Quedaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'atur acreditada mitjançant la presentació d'un certificat emès per qualsevol Servei d'Ocupació Pública en el que consti explícitament la condició de persona desocupada.

El procediment d'ingrés serà l'autoliquidació. El pagament de la taxa es pot fer mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària a l'entitat CaixaBank, al número de compte ES4221000020070200333451, fent constar el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte: Borsa de Pedagogs/gues i Psicopedagogs/gues. Exp. 2024/19321R.

Sisena.- Instàncies i admissió.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

La presentació de la instància fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

La sol·licitud per prendre part en aquest procés es farà, preferentment, mitjançant el tràmit específic de Recursos Humans "Sol·licitud de convocatòria per un procés de selecció", disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva

(<http://seu.selva.cat>), dins el seu apartat de tràmits i gestions.

Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

En cas de presentació de sol·licituds per altres mitjans diferents del tràmit específic, les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Ctra. de Sils, 30- 17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9 h a 14 h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: personal@selva.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

En la instància de sol·licitud de participació s'hi adjunten les declaracions responsables següents, que l'aspirant

CVE-DOGC-B-24332017-2024

haurà de marcar en els casos de:

- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.

- No estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al serveis de les administracions públiques.

Els documents de les persones aspirants que ja estiguin en poder d'aquest Consell Comarcal no caldrà tornar-les a presentar. A tal efecte l'aspirant haurà de fer constar en la instància sol·licitant prendre part en aquest procés de selecció la documentació que vol annexar a la seva sol·licitud i en quin procediment es va presentar.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Curriculum vitae de l'aspirant.

- Còpia del comprovant d'autoliquidació de la taxa per a la inscripció a convocatòries de personal, o document justificatiu de la seva exempció.

- Còpia del DNI, o si s'escau, del passaport

- Còpia de la titulació exigida a la convocatòria.

- Còpia del carnet de conduir tipus B

- Còpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C)

- Còpia del certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

Així mateix, en acceptar aquestes bases, es dona també el consentiment de rebre totes les notificacions derivades d'aquest procés de manera electrònica a l'adreça de correu electrònic que s'indiqui en la sol·licitud de participació, com a mitjà de contacte per rebre els avisos de la posada a disposició de notificacions electròniques.

Setena.- Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de vint dies hàbils des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses. També es determinarà la llista de les persones no exemptes de la realització de la prova de coneixements de català.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. No es farà notificació personal als interessats de les resolucions dictades en el procediment.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell

Comarcal de la Selva. Les publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llista d'admissions i exclusions, dates de les proves i actes de l'òrgan de selecció) es portaran terme exclusivament a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva i aquestes publicacions tindran efectes de notificació. No es farà notificació personal a les persones interessades de les resolucions dictades en el procediment.

Vuitena.- Tribunal qualificador.

CVE-DOGC-B-24332017-2024

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un tribunal qualificador format per tres membres, com a mínim. Tots ells seran experts en la matèria del nomenament o bé en matèria de recursos humans, i actuaran amb plena independència i professionalitat.

El tribunal tindrà la composició següent:

- President: El cap del Departament o el/la cap de la unitat, coordinador/a o responsable del servei on s'adscriui el lloc de treball objecte d'aquesta borsa o funcionari/ària en qui delegui.

- Vocals: un/a funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de la Selva i un/a personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat.

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

Els membres d'aquest tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés de les places objectes d'aquest procés.

El tribunal qualificador comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del President és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Novena.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció per a la creació de la borsa de treball constarà de les següents fases:

1a FASE: Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixement de la llengua catalana: els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Estaran exemptes les persones candidates que durant els dos anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal del Consell Comarcal de la Selva, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de la llengua castellana: Així mateix s'efectuarà, en el seu cas, prova de coneixement de la llengua castellana a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats; expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de l'assessorament d'especialistes per ambdues proves.

2a FASE: Prova de coneixements teòrico-pràctica

Prova de caràcter obligatori. Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòrico-pràctic que contindrà preguntes tipus test i/o preguntes a desenvolupar d'acord amb el temari annex a aquestes bases i a les funcions especificades a la base 1. L'objectiu és valorar el grau de coneixements i experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball.

En aquesta mateixa prova hi haurà 5 preguntes de reserva, que no seran puntuables i serviran només en cas d'empat entre aspirants, a fi i efecte de desempatar i poder determinar el número d'ordre a la borsa. Així, entre diferents aspirants empatats en puntuació, aquell/a que hagi contestat correctament més respostes d'aquestes 5 preguntes passarà per davant en número d'ordre entre els/les aspirants empatats/des.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, restant eliminats/des del procés selectiu els/les demés.

Desena.- Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant el President en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos; ambdós terminis comptats des del dia següent a l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes del tribunal es pot interposar recurs d'alçada davant el president del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini de tres mesos des de la interposició, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Onzena. Normativa supletòria

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

Dotzena.- Creació de la borsa de treball

El tribunal qualificador elevarà al President l'acta de finalització del procés selectiu proposant la creació de la borsa de treball on hi farà constar els/les aspirants no eliminats/des amb el número d'ordre de classificació corresponent segons la puntuació total que hagin obtingut.

El President dictarà resolució de creació de la borsa de treball de pedagogs/gues i psicopedagogs/gues que es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>).

Tretzena.- Funcionament de la borsa

13.1 Classificació:

L'ordre de classificació provisional dels/de les aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

En cas d'empat i per establir el núm. d'ordre dels/de les aspirants empatats/des, es tindrà en compte el nombre de respostes correctes de les 5 preguntes reserva que s'estableixen a la prova teòrico-pràctica. Si tot i així persisteix l'empat, es tindrà en compte la data de presentació de la sol·licitud per part de l'aspirant, passant per davant aquell/a aspirant que hagués presentat abans la instància acompanyada de la documentació corresponent. I si tot i així quedés encara algun empat, s'establiria el número d'ordre per sorteig realitzat pels membres del tribunal.

13.2 Vigència:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de Presidència que la constitueix. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no procedeixi la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones que la composin. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova que l'hagi de substituir.

13.3 Dades de contacte:

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància al Consell Comarcal de la Selva.

13.4 Crida:

La crida dels/de les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00h. i les 14:00h, amb un interval mínim d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents no es pot localitzar a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà del seu enviament abans de les 09:00 hores, acceptant o rebutjant la oferta, (en el cas que no es contesti s'entendrà rebutjada la oferta). En el cas que el/la primer/a aspirant cridat/da no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al/ a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

La no localització d'un/a aspirant per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant, però passarà al final de la llista aprovada. Si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquesta persona, passarà automàticament a la situació d'inactiu.

13.5 Nomenament o contractació i període de prova:

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a nomenament o contractació, si no l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser nomenat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la corporació.

Quan existeixi la necessitat de nomenar o contractar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Abans d'efectuar el nomenament o contracte, la persona a nomenar o contractar haurà d'aportar la següent documentació original o fotocòpies compulsades: titulació presentada per optar a la convocatòria, certificat acreditatiu de coneixement de la llengua catalana, el DNI, el carnet de conduir i el certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació en el termini establert, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na.

Els nomenaments o contractes inclouran una clàusula establint un període de prova màxim de sis mesos. Durant el període de prova es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el/la nomenat/da o contractat/da.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de Departament o cap d'unitat al qual estigui adscrita la persona nomenada, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant.

Amb anterioritat a la finalització del període de prova establert o del període de nomenament (si aquest es inferior al període de prova), la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant elevarà al servei de Recursos Humans el seu informe de satisfacció d'acord amb el full o manual d'avaluació i seguiment estandaritzat, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de prova tenint en consideració els següents factors:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació vers la feina - Responsabilitat.

Si la persona nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

El/la aspirant que ja hagués prestat serveis al Consell Comarcal de la Selva en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada podran ser eximits/des en tot o en part del període de prova. En la Resolució de presidència de nomenament es podrà adoptar aquesta resolució previ informe

CVE-DOGC-B-24332017-2024

favorable del cap del Departament on s'adscrigui la persona nomenada.

13.6 Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits:

- a) Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- b) El rebuig d'una primera oferta no comportarà la pèrdua del seu núm. d'ordre segons la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa, a través de correu electrònic a l'adreça personal@selva.cat, per passar a situació d'actiu.
- c) Si la persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista quedant, a més, en situació d'inactiva i no se la tornarà a cridar fins que comuniqui al Consell Comarcal la seva disponibilitat.
- d) Si una persona rebutja una tercera oferta quedarà exclosa automàticament de la borsa.
- e) El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants d'aquesta borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents, justificant-les documentalment:
 - Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal, reconegudes per la Seguretat Social.
 - Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
 - Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars que no es puguin valer per ells mateixos.
- f) Altres motius d'exclusió de la borsa de treball:
 - La renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball.
 - La renúncia voluntària del nomenament durant la seva vigència.
 - La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels requisits de participació en aquesta convocatòria.
 - La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
 - La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
 - La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'Administració pública.
 - La no superació del període de prova.

g) Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte amb aquest Consell Comarcal, no se li oferirà cap altre nou nomenament o contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

h) Quan un/a treballador/a finalitzi el seu nomenament o contracte s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el número d'ordre que tingués en el moment de la crida, si no existeixen causes d'exclusió.

13.7 Ampliació de la borsa

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell Comarcal de la Selva, podrà convocar-se un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la prova i puntuació de mèrits de la convocatòria originària de la borsa.

ANNEX

CVE-DOGC-B-24332017-2024

- 1- La Comarca de la Selva. El Consell Comarcal de la Selva, organització i funcionament.
- 2- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya. Els serveis socials especialitzats. Funcions dels serveis socials especialitzats. La prestació dels esmentats serveis. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- 3- Legislació vigent a Catalunya en matèria de protecció de la infància. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels Drets i les Oportunitats en la Infància i l'Adolescència.
- 4- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del Dret de les Dones a Eradicar la Violència Masclista.
- 5- El model de serveis socials bàsics del Consell Comarcal de la Selva. Organització, funcions i perfils professionals. Tipus de serveis i destinataris.
- 6- Col·laboració entre els EAIA i els SBAS en la detecció i tractament de casos de risc per a la infància.
- 7- Programa Serveis d'Intervenció Socioeducativa (SIS), d'Atenció a la Infància i Adolescència. El model de la comarca de la Selva.
- 8- Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats.
- 9- Les situacions de risc social. Definició i concepte. Organismes i serveis que tenen les competències quant a intervenció en matèria de risc . Coordinació, criteris i circuits de derivació. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
- 10-Concepte de desemparament. Organismes i serveis que tenen les competències en relació a intervenció en matèria de desemparament. Procediment i efectes de la declaració de desemparament.
- 11-Intervenció pedagògica o psicosocial en casos d'infància en risc.
- 12-Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010, de 27 de maig, de drets i oportunitats a la infància i l'adolescència. Implicacions en el procés d'intervenció del EAIA (Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència).
- 13-Pautes orientatives d'exploració i d'intervenció amb els fills i filles de les dones ateses per situacions de violència de gènere.
- 14-El sistema educatiu: estructura i característiques generals. Marc legislatiu.
- 15-Promoció educativa: Experiències d'Educació 360. Plans d'Entorn.
- 16-Les metodologies d'aprenentatge: tècniques tradicionals i metodologies emergents (MOOC, gamificació, classe invertida...)
- 17-Identificació, disseny, gestió i avaluació d'una acció formativa. Requeriments en modalitat presencial i virtual.
- 18-Procés de disseny d'una acció formativa presencial i virtual: comprensió de la necessitat formativa organitzativa i adaptació a les persones que s'han de formar.
- 19-Teories del treball comunitari. Disseny d'intervencions comunitàries.
- 20-La igualtat de gènere a l'Administració pública. Règim jurídic, definicions i mesures d'igualtat.

(24.332.017)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE LA SELVA

EDICTO sobre convocatoria y proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales, del grupo de clasificación A, subgrupo A2 (exp. 2024/00019295K).

El Consell Comarcal de la Selva, mitjançant acord de la Comissió Permanent del Ple de data 19 de novembre de 2024, convoca el procés selectiu per a la creació de la borsa de treball de Treballadors/es socials, amb grup de classificació A (subgrup A2), per cobrir temporalment vacants d'aquest lloc de treball d'acord amb el que disposen els articles 94 i 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Selva, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://seu.selva.cat>. A aquesta mateixa adreça d'internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

Santa Coloma de Farners, 26 de novembre de 2024

El president

ANNEX

Bases específiques que regiran el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de Treballadors/es socials.

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant el sistema de concurs, per a la creació d'una borsa de treball de Treballadors/es socials per a possibles nomenaments o contractacions temporals, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'article 94 punts 1,2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La borsa d'aspirants que es derivi d'aquest procés s'utilitzarà per cobrir provisionalment llocs de treball en els següents casos:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució de treballadors/res amb dret de reserva del lloc de treball.
- La substitució de personal que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal. Per cobrir temporalment períodes de vacances, gaudiment de permisos i llicències legalment establerts.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques.

Segona.- Característiques del lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: Treballador/a social
- Grup de classificació: A (subgrup A2)
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: mitja

Funcions principals del lloc de treball:

Realitza funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Assessorar orientar i informar als usuaris sobre els serveis d'acció social que presta la institució.
- Detectar i preveure situacions de risc social o exclusió que afectin persones, famílies i grups socials.
- Gestionar i desenvolupar les accions socials tals com el diagnòstic, les accions preventives, les intervencions tècniques, els programes, etc. que s'ofereixen a les persones del municipi amb necessitats socials.
- Col·laborar amb altres professionals que s'engloben dins dels serveis socials, com equips de transport, assistència a domicili, etc.
- Rebre i analitzar les demandes referents a les necessitats socials en l'atenció directa a l'usuari.
- Atendre als/a les usuaris/es presencial o telefònicament.
- Preparar informes i tramitar expedients en relació als usuaris que utilitzen el servei.
- Redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius als seu àmbit competencial.
- Gestionar i tramitar ajuts amb altres institucions.
- Tramitar els ajuts per a famílies amb necessitats especials.
- Registrar dades i així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Tercera.- Publicitat de la convocatòria

Les bases, una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament al taulell d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>) així com al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quarta.- Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admeses en aquest procediment selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres Estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells Estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'Estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.
- b) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies d'aquest lloc de treball.
- c) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- d) Estar en possessió de títol universitari de Grau en Treball Social, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de títols equivalents o d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

CVE-DOGC-B-24332061-2024

e) No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà (C1 o superior) o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova. g) Disposar de permís de conducció tipus B.

h) Disposar del certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.

i) Estar col·legiat/da a qualsevol Col·legi Oficial de Treball Social.

Cinquena.- Taxa per la inscripció a les convocatòries de personal

La taxa d'inscripció queda regulada a les ordenances fiscals del Consell Comarcal de la Selva. Per poder sol·licitar la inscripció a aquesta convocatòria caldrà pagar la quantia fixada a l'ordenança fiscal T-18 (BOPG núm.247 de 29 de desembre de 2023).

Quantia: 14€

Quedaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'atur acreditada mitjançant la presentació d'un certificat emès per qualsevol Servei d'Ocupació Pública en el que consti explícitament la condició de persona desocupada.

El procediment d'ingrés serà l'autoliquidació. El pagament de la taxa es pot fer mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària a l'entitat CaixaBank, al número de compte ES4221000020070200333451, fent constar el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte: Borsa de Treballadors/es socials. Exp. 2024/19295K.

Sisena.- Instàncies i admissió.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOPG o al DOGC.

La presentació de la instància fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

La sol·licitud per prendre part en aquest procés es farà, preferentment, mitjançant el tràmit específic de Recursos Humans "Sol·licitud de convocatòria per un procés de selecció", disponible a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>), dins el seu apartat de tràmits i gestions.

Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

En cas de presentació de sol·licituds per altres mitjans diferents del tràmit específic, les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal de la Selva i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Ctra. de Sils, 30- 17430 Santa Coloma de Farners), en horari d'atenció al públic (de 9 h a 14 h de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu, caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal de la Selva a través de correu electrònic a l'adreça: personal@selva.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

En la instància de sol·licitud de participació s'hi adjunten les declaracions responsables següents, que l'aspirant haurà de marcar en els casos de:

- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.

CVE-DOGC-B-24332061-2024

- No estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al serveis de les administracions públiques.

Els documents de les persones aspirants que ja estiguin en poder d'aquest Consell Comarcal no caldrà tornar-les a presentar. A tal efecte l'aspirant haurà de fer constar en la instància sol·licitant prendre part en aquest procés de selecció la documentació que vol annexar a la seva sol·licitud i en quin procediment es va presentar.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Còpia del comprovant d'autoliquidació de la taxa per a la inscripció a convocatòries de personal, o document justificatiu de la seva exempció.
- Còpia del DNI, o si s'escau, del passaport - Còpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Còpia del carnet de conduir tipus B
- Còpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C). - Còpia del certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia.
- Còpia del document acreditatiu d'estar col·legiat/da a qualsevol Col·legi Oficial de Treball Social.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<https://seu.selva.cat>) i als anuncis oficials que corresponguin.

Així mateix, en acceptar aquestes bases, es dona també el consentiment de rebre totes les notificacions derivades d'aquest procés de manera electrònica a l'adreça de correu electrònic que s'indiqui en la sol·licitud de participació, com a mitjà de contacte per rebre els avisos de la posada a disposició de notificacions electròniques.

Setena.- Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de vint dies hàbils des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució, el president determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses. També es determinarà la llista de les persones no exemptes de la realització de la prova de coneixements de català.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva. No es farà notificació personal als interessats de les resolucions dictades en el procediment.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell

Comarcal de la Selva. Les publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llista d'admissions i exclusions, dates de les proves i actes de l'òrgan de selecció) es portaran terme exclusivament a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva i

aquestes publicacions tindran efectes de notificació. No es farà notificació personal a les persones interessades de les resolucions dictades en el procediment.

Vuitena.- Tribunal qualificador.

Serà responsable tècnic d'aquest procés selectiu un tribunal qualificador format per tres membres, com a mínim. Tots ells seran experts en la matèria del nomenament o bé en matèria de recursos humans, i actuaran

CVE-DOGC-B-24332061-2024

amb plena independència i professionalitat.

El tribunal tindrà la composició següent:

- President: El cap del Departament o el/la cap de la unitat, coordinador/a o responsable del servei on s'adscriu el lloc de treball objecte d'aquesta borsa o funcionari/ària en qui delegui.

- Vocals: un/a funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal de la Selva i un/a personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat.

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

Els membres d'aquest tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés de les places objectes d'aquest procés.

El tribunal qualificador comptarà amb la col·laboració de personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del President és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Novena.- Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció per a la creació de la borsa de treball constarà de les següents fases:

1a FASE: Coneixement de la llengua catalana i castellana

Coneixement de la llengua catalana: els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Estaran exemptes les persones candidates que durant els dos anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal del Consell Comarcal de la Selva, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de la llengua castellana: Així mateix s'efectuarà, en el seu cas, prova de coneixement de la llengua castellana a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats; expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de l'assessorament d'especialistes per ambdues proves

2a FASE: Prova de coneixements teòric-pràctica

Prova de caràcter obligatori. Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòric-pràctic que contindrà preguntes tipus test i/o preguntes a desenvolupar d'acord amb el temari annex a aquestes bases i a les funcions especificades a la base 1. L'objectiu és valorar el grau de coneixements i experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball.

En aquesta mateixa prova hi haurà 5 preguntes de reserva, que no seran puntuables i serviran només en cas d'empat entre aspirants, a fi i efecte de desempatar i poder determinar el número d'ordre a la borsa. Així, entre diferents aspirants empatats en puntuació, aquell/a que hagi contestat correctament més respostes d'aquestes 5 preguntes passarà per davant en número d'ordre entre els/les aspirants empatats/des.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que

CVE-DOGC-B-24332061-2024

obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, restant eliminats/des del procés selectiu els/les demés.

Desena.- Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant el President en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos; ambdós terminis comptats des del dia següent a l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes del tribunal es pot interposar recurs d'alçada davant el president del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini de tres mesos des de la interposició, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Onzena. Normativa supletòria

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

Dotzena.- Creació de la borsa de treball

El tribunal qualificador elevarà al President l'acta de finalització del procés selectiu proposant la creació de la borsa de treball on hi farà constar els/les aspirants no eliminats/des amb el número d'ordre de classificació corresponent segons la puntuació total que hagin obtingut.

El President dictarà resolució de creació de la borsa de treball de treballadors/es socials que es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Selva (<http://seu.selva.cat>).

Tretzena.- Funcionament de la borsa

13.1 Classificació:

L'ordre de classificació provisional dels/de les aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

En cas d'empat i per establir el núm. d'ordre dels/de les aspirants empatats/des, es tindrà en compte el nombre de respostes correctes de les 5 preguntes reserva que s'estableixen a la prova teòrico-pràctica. Si tot i així persisteix l'empat, es tindrà en compte la data de presentació de la sol·licitud per part de l'aspirant, passant per davant aquell/a aspirant que hagués presentat abans la instància acompanyada de total la documentació corresponent. I si tot i així quedés encara algun empat, s'establiria el número d'ordre per sorteig realitzat pels membres del tribunal.

13.2 Vigència:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de Presidència que la constitueix. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no procedeixi la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones que la composin. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova que l'hagi de substituir.

13.3 Dades de contacte:

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància al Consell Comarcal

de la Selva.

13.4 Crida:

La crida dels/de les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00h. i les 14:00h, amb un interval mínim d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents no es pot localitzar a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà del seu enviament abans de les 09:00 hores, acceptant o rebutjant la oferta, (en el cas que no es contesti s'entendrà rebutjada la oferta). En el cas que el/la primer/a aspirant cridat/da no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al/ a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

La no localització d'un/a aspirant per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant, però passarà al final de la llista aprovada. Si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquesta persona, passarà automàticament a la situació d'inactiu.

13.5 Nomenament o contractació i període de prova:

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a nomenament o contractació, si no l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser nomenat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la corporació.

Quan existeixi la necessitat de nomenar o contractar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Abans d'efectuar el nomenament o contracte, la persona a nomenar o contractar haurà d'aportar la següent documentació original o fotocòpies compulsades: titulació presentada per optar a la convocatòria, certificat acreditatiu de coneixement de la llengua catalana, el DNI i el carnet de conduir, el certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals expedit pel Ministeri de Justícia i el document acreditatiu de col·legiació.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació en el termini establert, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na.

Els nomenaments o contractes inclouran una clàusula establint un període de prova màxim de sis mesos. Durant el període de prova es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu el/la nomenat/da o contractat/da.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de Departament o cap d'unitat al qual estigui adscrita la persona nomenada, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant.

Amb anterioritat a la finalització del període de prova establert o del període de nomenament (si aquest es inferior al període de prova), la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant elevarà al servei de Recursos Humans el seu informe de satisfacció d'acord amb el full o manual d'avaluació i seguiment estandaritzat, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de prova tenint en consideració els següents factors:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació vers la feina -Responsabilitat.

Si la persona nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

CVE-DOGC-B-24332061-2024

El/la aspirant que ja hagués prestat serveis al Consell Comarcal de la Selva en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada podran ser eximits/des en tot o en part del període de prova. En la Resolució de presidència de nomenament es podrà adoptar aquesta resolució previ informe favorable del cap del Departament on s'adscriu la persona nomenada.

13.6 Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits:

- a) Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- b) El rebuig d'una primera oferta no comportarà la pèrdua del seu núm. d'ordre segons la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa, a través de correu electrònic a l'adreça personal@selva.cat, per passar a situació d'actiu.
- c) Si la persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista quedant, a més, en situació d'inactiva i no se la tornarà a cridar fins que comuniqui al Consell Comarcal la seva disponibilitat.
- d) Si una persona rebutja una tercera oferta quedarà exclosa automàticament de la borsa.
- e) El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants d'aquesta borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents, justificant-les documentalment:
 - Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal, reconegudes per la Seguretat Social.
 - Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
 - Tenir cura de fills/es menors de tres anys, o de familiars que no es puguin valer per ells mateixos.
- f) Altres motius d'exclusió de la borsa de treball:
 - La renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball. La renúncia voluntària del nomenament durant la seva vigència.
 - La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels requisits de participació en aquesta convocatòria.
 - La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
 - La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
 - La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'Administració pública. - La no superació del període de prova.
- g) Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte amb aquest Consell Comarcal, no se li oferirà cap altre nou nomenament o contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.
- h) Quan un/a treballador/a finalitzi el seu nomenament o contracte s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el número d'ordre que tingués en el moment de la crida, si no existeixen causes d'exclusió.

13.7 Ampliació de la borsa

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell Comarcal de la Selva, podrà convocar-se un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la prova i puntuació de mèrits de la convocatòria originària de la borsa.

ANNEX. Temari

CVE-DOGC-B-24332061-2024

- 1- La Comarca de la Selva. El Consell Comarcal de la Selva, organització i funcionament.
- 2- Llei 12/2007 de serveis socials. El sistema català de serveis socials. La xarxa bàsica de serveis socials.
- 3- Serveis Bàsics d'Atenció Social. Professionals que componen l'SBAS. Funcions del treballador social i de l'educador social.
- 4- El treball social individual i familiar. Fases de la metodologia de treball individual.
- 5- Diagnòstic social. Com elaborar un diagnòstic.
- 6- Com fer un Pla de treball.
- 7- Avaluació en treball i educació social.
- 8- L'entrevista social: concepte i tipus.
- 9- Drets i deures de les persones que accedeixen als serveis socials.
- 10- Les famílies multi problemàtiques i el seu abordatge.
- 11- El treball en casos d'infància i adolescència. El treball de col·laboració entre SBAS i EAIA. La Llei d'Infància 14/2010 de 27 de maig.
- 12- El treball comunitari. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris . Eines de treball comunitari.
- 13- La gent gran: Dependència, llei, recursos, prevenció del maltractament i projectes per a gent gran activa.
- 14- Intervenció de l'SBAS amb víctimes de violència de gènere. Circuit i recursos.
- 15- La igualtat de gènere a l'Administració pública. Règim jurídic, definicions i mesures d'igualtat.

(24.332.061)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL VALLÈS OCCIDENTAL

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de la plantilla orgánica de personal del Consejo Comarcal de El Vallès Occidental para el año 2025.

El Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió ordinària celebrada el dia 21 de novembre de 2024, va prendre entre d'altres, l'acord número 27/2024 que copiat literalment diu així:

"PRIMER.- AVOCAR la competència delegada a la Comissió Permanent per acord núm. 28/2023, de 28 de juliol, en matèria de personal, en els termes de l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i a l'article 9 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC), pels motius que consta al part expositiva.

SEGON.- Aprovar INICIALMENT la plantilla orgànica de personal del Consell Comarcal del Vallès Occidental per a l'any 2025, que s'adjunta com a Annex I a la present proposta, i que en forma part integrant de la mateixa, seguint el tràmit previst a la normativa legal vigent.

TERCER.- SOTMETRE el present ACORD a informació pública per un termini de quinze dies, mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de la Corporació, per tal que les persones interessades puguin examinar l'expedient i presentar les al·legacions i reclamacions que considerin oportunes; determinant-se que si no se'n presenta cap, l'aprovació inicial esdevindrà DEFINITIVA sense necessitat d'un nou acord per part de l'òrgan competent, acreditant-se a l'expedient mitjançant certificació expedida per Secretaria.

QUART.- Publicar íntegrament la plantilla orgànica de personal en el termini de trenta dies següents a la seva aprovació, en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

CINQUÈ.- Donar compte a la representació del personal del Consell Comarcal del Vallès Occidental i enviar còpies certificades de la plantilla orgànica de personal a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

SISÈ.- Incorporar les dades d'aquest instrument de gestió de personal a les plataformes digitals habilitades a tal efecte, a l'EACAT i al portal d'entitats locals, per a la seva tramesa a la Generalitat de Catalunya i al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques."

Recursos contra l'acte:

Contra aquest acte que exhaureix la via administrativa podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació.

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des de la data de presentació del recurs en el registre corresponent.

Terrassa, 26 de novembre de 2024

Ignasi Giménez Renom

President

Annex - plantilla orgànica de personal

(Vegeu la imatge al final del document)

[24.332.024-Annex I plantilla aprov.pdf](#)

(24.332.024)



ANNEX I

PLANTILLA DEL PERSONAL ANY 2025

G = Grup i Subgrup; N = Nombre de places V = vacants OB = Observacions, T= Interins o temporals, A=Acumulats, H=Habilitat, Ext=A extinguir, P= Pr. Interna, M: plaça torn restringit M, TRD: Torn Restringit persones amb Discapcitats

A) Personal funcionari				
1. Personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional				
	G	N	V	OB
Secretari/a	A1	1	1	H
Interventor/a	A1	1	1	H-A
Tresorer/a	A1	1	1	H
2. Escala d'Administració General				
2.1. Subescala administrativa				
	G	N	V	OB
Administratiu/va	C1	8	4	
2.2. Subescala auxiliar				
	G	N	V	OB
Auxiliar administratiu/va	C2	23	16	
3. Escala d'administració Especial				
3.1 Subescala Tècnica				
3.1.1 Titulats Superiors				
	G	N	V	OB
Tècnic/a superior de Gestió	A1	6	2	
Tècnic/a superior Enginyer/a	A1	1		
Tècnic/a superior de Serveis Econòmics	A1	1		
Tècnic/a superior de Gestió Econòmica	A1	2	1	
Tècnic/a superior de Territori	A1	1		
Tècnic/a superior Comunicació	A1	1		
Tècnic/a superior de Gestió Documental i Arxiu	A1	1	1	
Tècnic/a superior Pedagog/a	A1	6	1	
Tècnic/a superior Psicòleg/loga	A1	8	4	
Tècnic/a superior en Dret	A1	4	3	
Arquitecte/a	A1	1	1	
3.1.2. Tècnica Diplomada				
	G	N	V	OB
Tècnic/a mitjà/ana Informàtic/a	A2	1		
Tècnic/a mitjà/ana de Recursos Humans	A2	1		
Tècnic/a mitjà/ana Gestió de Serveis Socials	A2	4	2	
Tècnic/a mitjà/ana de Gestió	A2	14	8	
Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Econòmica	A2	1	1	
Tècnic/a mitjà/ana Diplomada/ada en Treballs socials	A2	15	9	
Tècnic/a mitjà/ana Educador/a Social	A2	5	2	
3.1.3. Administrativa				
	G	N	V	OB
Administratiu/va	C1	1		
3.1.4. Tècnica auxiliar				
	G	N	V	OB
Tècnic/a auxiliar Informàtic/a	C1	1		
Tècnic/a auxiliar de Gestió	C1	1	1	
3.1.5. Subescala Auxiliar				
	G	N	V	OB
Auxiliar administratiu/va	C2	1		
Total efectius personal funcionari estructural				111

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a <https://seu.ccvoc.cat/seu/validacio>

CVE-DOGC-B-24332024-2024

B) Personal eventual				
	G	N	V	OB
Gerent/a		1		
Total efectius personal eventual				1

C) Personal laboral				
1. Tècnics superiors	G	N	V	OB
Tècnic/a superior Arxiu	A1	1	1	
Tècnic/a superior de Gestió	A1	2		A Ext
2. Tècnics de grau mitjà	G	N	V	OB
Tècnic/a mitjà/na en Turisme	A2	3	2	
Tècnic/a mitjà/ana gestió projectes	A2	3	3	A Ext
3. Personal d'oficis	G	N	V	OB
Responsable de Manteniment	AP	1	1	TRD
Total efectius personal laboral estructural				10

D) Personal temporal no estructural				
1. Tècnic/a superiors	G	N		OB
Tècnic/a Superior Llicenciat en Dret	A1	2		T
Arquitecte/a	A1	2		T
Psicòleg/loga	A1	4		T
Tècnic/a arxiu històric comarcal	A1	1		T
2. Tècnic/a de grau mitjà	G	N		OB
Enginyer/a Tècnic/a Telecomunicacions	A2	1		T
Tècnic/a mitjà/ana de Turisme	A2	1		T
Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Drets Socials	A2	8		T
Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Desenvolupament Econòmic Local	A2	21		T
Tècnic/a mitjà/ana Diplomata/ada en Treballs socials ABSS	A2	2		T
Tècnic/a mitjà/ana Educador/a Social	A2	5		T
Tècnic/a observatori	A2	1		T
4. Tècnic/a Auxiliar	G	N		OB
Tècnic/a auxiliar d'informàtica	C1	1		T
Tècnic/a auxiliar de comunicació	C1	1		T
3. Auxiliar	G	N		OB
Auxiliar administratiu/va	C2	4		T
Total efectius personal temporal no estructural				54

Plantilla personal funcionari	111
Plantilla personal laboral	10
Plantilla personal eventual	1
Plantilla no estructural (funcionaris i laborals)	54
Total plantilla orgànica de personal	176

 Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a <https://seu.ccvoc.cat/seu/validacio>

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJOS COMARCALES

CONSEJO COMARCAL DE EL VALLÈS OCCIDENTAL

ANUNCIO por el que se hace pública la aprobación de la relación de puestos de trabajo del Consejo Comarcal de El Vallès Occidental para el año 2025.

El Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió ordinària celebrada el dia 21 de novembre de 2024, va prendre, entre d'altres, l'acord número 28/2024, que copiat literalment diu així:

“PRIMER.- AVOCAR la competència per a l'aprovació de la Relació de Llocs de treball per l'exercici 2025 delegada a la Comissió Permanent per acord núm. 25/2026 de 26 de juliol de 2023, en matèria de personal, en els termes de l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i a l'article 9 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC), pels motius que consta a la part expositiva.

SEGON.- APROVAR l'instrument d'ordenació de personal anomenat “Relació de Llocs de treball del Consell Comarcal del Vallès Occidental per a l'any 2025”, segons l'annex I de la present proposta, seguint el tràmit previst a la normativa legal vigent, així com el Manual de funcions dels llocs de treball de l'organització i l'Organigrama. L'eficàcia d'aquest instrument es produirà a partir del dia 1 de gener de 2025.

TERCER.- Publicar íntegrament la relació de llocs de treball a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, i en el termini de trenta dies següents a la seva aprovació, en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la pàgina web del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

QUART.- Donar compte a la representació del personal del Consell Comarcal del Vallès Occidental i transmetre'n copia al Departament de Governació i Administracions Públiques de la Generalitat de Catalunya.”

Recursos contra l'acte

Contra aquest acte que exhaureix la via administrativa podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació.

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des de la data de presentació del recurs en el registre corresponent.

Terrassa, 26 de novembre de 2024

Ignasi Giménez Renom

President

Annex - Relació de llocs de treball

(Vegeu la imatge al final del document)

[RLT-2025.pdf](#)

(24.332.025)

Relació de Llocs de Treball

Consell Comarcal del Vallès Occidental

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
AGOV01	Gerent Lloc de comandament	Govern Govern	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei. Disponibilitat total.	Eventual	Lliure designació		A1	30				
AGOV02	Secretari/ària de Presidència i de Gerència Lloc singular	Govern Govern	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raons del servei.	Funcionari	Lliure designació		C1/C2	16	16.065,29 €	Administració General	Administrativa	Administratiu/va Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1/C2 del personal funcionari.
AINTE01	Interventor/a Lloc singular	Intervenció Intervenció	1	Jornada ordinària amb flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A1	30	37.079,70 €	Habilitació Nacional	Intervenció-tresoreria	Superior Licenciatura en Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Actuarials i Financeres, o titulació equivalent.
ASECR01	Secretari/ària Lloc singular	Secretaria Secretaria	1	Jornada ordinària establerta pel Consell. Flexibilitat per raó del servei. Disponibilitat total.	Funcionari	Concurs		A1	30	31.899,34 €	Habilitació Nacional	Secretaria	Superior Licenciatura en Dret, en Ciències Polítiques i de l'Administració, Sociologia.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigint per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
ATRES01	Tresorer/a Lloc singular	Tresoreria Tresoreria	1	Jornada parcial amb flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	A1	24	25.873,68 €	Habilitació Nacional	Intervenció-tresoreria	Superior	Llicenciatura en Dret, en Administració y Direcció d'Empreses, en Economia, i llicenciatura en Ciències Actuarials y Financeres, o titulació equivalent.
BSIE01	Direcció de l'Àrea de Drets Socials i Educació Lloc de comandament	Àrea de Drets Socials i Educació Drets Socials i Educació	1	Jornada ordinària establerta pel Consell Flexibilitat per raó del servei. Disponibilitat total	Funcionari	Lliure designació	A2/A1	26	42.716,70 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1/A2 del personal funcionari.
BSIE02	Cap del Servei d'atenció a la infància i l'adolescència Lloc de comandament	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per a raó del servei	Funcionari	Concurs específic	A2	22	19.696,55 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari
BSIE03A	Psicòleg/òloga de l'EAIA (a) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	7	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A1	20	14.753,30 €	Administració Especial	Tècnica	Psicòleg/òloga	Llicenciatura en Psicologia o grau corresponent
BSIE03B	Psicòleg/òloga de l'EAIA (b) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A1	20	14.897,61 €	Administració Especial	Tècnica	Psicòleg/òloga	Llicenciatura en Psicologia o grau corresponent
BSIE04	Pedagog/a de l'EAIA (a) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	5	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A1	20	14.753,30 €	Administració Especial	Tècnica	Pedagog/a	Llicenciatura en Pedagogia o grau corresponent

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
BSIE04B	Pedagog/a de l'EAIA (b) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A1	20	14.909,75 €	Administració Especial	Tècnica	Pedagog/a	Llicenciatura en Pedagogia o grau corresponent
BSIE05	Educador/a Social de l'EAIA Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	5	Jornada especial d'educadors/es de l'EAIA. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A2	18	13.557,57 €	Administració Especial	Tècnica	Educador/a social	Diplomatura en Educació Social o grau corresponent
BSIE06	Treballador/a social de l'EAIA Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	8	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	A2	18	13.557,57 €	Administració Especial	Tècnica	Treballador/a social	Diplomatura en Treball Social o grau corresponent
BSIE07	Cap de servei de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials Lloc de comandament	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	A2	22	19.696,55 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari
BSIE08	Treballador/a social de l'ABSS Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials	6	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Treballador/a social	Diplomatura en Treball Social o grau corresponent
BSIE09	Tècnic/a de gestió projectes Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió Serveis Socials	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en l'àmbit de les ciències socials

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
BSIE10	Tècnic/a referent de dependència Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei suport a la Dependència	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A2	20	18.726,97 €	Administració Especial	Tècnica	Treballador/a social Diplomatura en Treball Social o grau corresponent
BSIE12	Tècnic/a coordinador/a de disseny i gestió de programes Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de Projectes	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A2	20	18.726,93 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió de Serveis Socials Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en el marc de les ciències socials.
BSIE13	Tècnic/a gestió de projectes Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de Projectes	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió de Serveis Socials Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari.
BSIE14	Tècnic/a de joventut Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de Projectes	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió de Serveis Socials Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari.
BSIE15	Cap de la Unitat administratiu/a de BSIE Lloc de comandament	Àrea de Drets Socials i Educació Gestió Administrativa dels Serveis Socials	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs específic		C1	16	14.179,26 €	Administració General	Administrativa	Administratiu/a Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
BSIE16A	Auxiliar administratiu/a de DS (a) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Gestió Administrativa dels Serveis Socials	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		C2	14	12.467,87 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/a Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escales	Subesc.	Categoria	Titulació
BSIE16B	Auxiliar administratiu/va de DS (b) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Gestió Administrativa dels Serveis Socials	12	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
BSIE17	Cap del Servei d'Educació Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei Educació	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei. Parcialment localitzable en horari escolar.	Funcionari	Concurs	A1	26	27.974,63 €	Administració Especial	tècnica	Tècnic/a superior de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1 del personal funcionari.
BSIE18	Auxiliar administratiu/va de BSIE i Transport escolar Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei Educació	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
BSIE19	Tècnic/a referent del SAD i gent gran Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei suport a SAD i Gent Gran	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs específic	A2	18	15.860,22 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió de serveis socials	Grau o Diplomatura universitària de l'àmbit social o grau corresponent, equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari
BSIE20	Tècnic/a de gestió Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei Educació	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en ciències socials.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
DITE01	Direcció de l'Àrea de Dinamització Territorial Lloc de comandament	Àrea de Dinamització Territorial	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Lliure designació		A1	26	40.809,70 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior Gestió Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1/A2 del personal funcionari.
DITE02	Administratiu/va de l'Àrea de Dinamització Territorial Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial	1	Jornada ordinària de la Consell	Funcionari	Concurs		C1	16	12.627,92 €	Administració General	Administrativa	Administratiu/va Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
DITE03	Tècnic/a coordinador/a Turisme i Comerç Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Turisme i Comerç	1	Jornada ordinària del Consell	Laboral	concurs		A2	20	18.726,97 €		Turisme	Tècnic/a mitjà en turisme Diplomatura o grau en els àmbits de turisme i/o humanitats
DITE04	Tècnic/a responsable projectes Turisme Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Turisme i Comerç	1	Jornada ordinària del Consell	Laboral	concurs		A2	20	10.730,56 €		Turisme	Tècnic/a mitjà en turisme Diplomatura o grau en els àmbits de turisme i/o humanitats
DITE05	Tècnic/a de Turisme Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Turisme i Comerç	1	Jornada ordinària del Consell	Laboral	concurs		A2	20	7.946,61 €		Turisme	Tècnic/a mitjà en turisme Diplomatura o grau en els àmbits de turisme i/o humanitats, equivalent a la pròpia del subgrup A2 de classificació del personal funcionari
DITE06	Tècnic/a coordinador/a d'Indústria Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Indústria	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Concurs específic		A2	20	18.726,97 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 de personal funcionari en ciències socials.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
DITE07	Tècnic/a coordinador/a d'Ocupació Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Ocupació	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Concurs específic		A2	20	18.726,97 €	Administració Especial	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en el marc de les ciències socials
DITE08	Tècnic/a gestió de projectes Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Ocupació	3	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Concurs		A2	18	10.730,56 €		Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en el marc de les ciències socials.
DITE09	Tècnic/a coordinador/a Serveis d'Enginyeria i Manteniment Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Serveis d'Enginyeria i Manteniment	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Concurs		A1	26	24.591,45 €	Administració Especial	Tècnic/a Superior Enginyer/a	Enginyeria Industrial o grau en l'àmbit de l'Enginyeria Industrial
DITE10	Cap del Projecte Estratègic Mercavallès Lloc de comandament	Àrea de Dinamització Territorial Projecte Estratègic Mercavallès	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari/La boral	Lliure designació		A1/A2	26	46.339,09 €	Administració Especial	Tècnic/a Superior Gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1/A2 del personal funcionari.
DITE11	Cap de Servei d'inspeccions comarcals i Mercavallès Lloc de comandament	Àrea de Dinamització Territorial Projecte Estratègic Mercavallès	1	Jornada especial Mercavallès	Funcionari	concurs específic		A1/A2	26	37.361,22 €	Administració Especial	Tècnic/a superior de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1/A2 del personal funcionari.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
DITE12	Auxiliar administratiu/va de Mercavallès Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Projecte Estratègic Mercavallès	1	Jornada especial de Mercavallès Flexibilitat per raons del servei	Funcionari	Concurs		C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
DITE13	Arquitecta/e Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Projecte Estratègic Mercavallès	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raons de servei	Funcionari	Concurs		A1	20	17.773,77 €	Administració Especial	Tècnica	Arquitecte/a Llicenciatura en arquitectura o titulació universitària de grau en arquitectura o en arquitectura tècnica i edificació o Grau en Enginyeria d'Edificació.
DITE14	Tècnic/a coordinador/a d'Oficines Comarcals. Habitatge/Energia Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Oficines comarcals. Habitatge/Energia	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A1	22	21.212,28 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a Superior en Territori Llicenciatura en arquitectura o titulació universitària de grau en arquitectura o en arquitectura tècnica i edificació
DITE15	Administratiu/va d'habitatge Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Oficines comarcals. Habitatge/Energia	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		C1	16	11.764,70 €	Administració General	Administrativa	Administratiu/va Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
DITE16	Auxiliar administratiu/va Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Dinamització Territorial	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
DITE17	Oficial/a de manteniment Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Serveis d'Enginyeria i Manteniment	1	A determinar	Laboral	Concurs		AP	9	12.066,17 €			Equivalent a la pròpia del grup de classificació AP dels funcionaris.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
ECRH01	Direcció de Serveis Econòmics i Recursos Humans Lloc de comandament	Àrea de Serveis Interns Direcció Serveis Econòmics i RHH	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei. Disponibilitat total	Funcionari	Lliure designació		A1	26	37.064,87 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a Superior especialista en dret Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1/A2 del personal funcionari.
ECRH02	Tècnic/a auxiliar d'informàtica i gestió tributària Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs		C1	20	31.198,88 €	Administració Especial	Tècnica	Auxiliar tècnic/a d'informàtica Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
ECRH03	Tècnic/a coordinador/a de Serveis Econòmics Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A1	24	21.212,28 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior de Gestió Econòmica Licenciatura en Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses o grau corresponent.
ECRH04	Tècnic/a de suport a la gestió econòmica Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A2	18	13.559,30 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà/na de gestió econòmica Diplomatura universitària en ciències empresarials, administració i direcció d'empreses o grau corresponent
ECRH05	Tècnic/a de gestió econòmica Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A1	20	16.607,64 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior de gestió econòmica Licenciatura o grau universitari en ciències empresarials administració i direcció d'empreses
ECRH06	Auxiliar administratiu/va de Serveis Econòmics Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs		C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar Administratiu/va Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
ECRH07	Auxiliar administratiu/va de Serveis Interns Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs		C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
ECRH08	Administratiu/va de Serveis Econòmics Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs		C1	16	12.476,36 €	Administració Especial	Administrativa	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
ECRH09	Tècnic/a coordinador/a de Recursos Humans Lloc de comandament	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Mob.interadm-concurs		A1	24	21.212,28 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a especialista en RH Licenciatura en dret, relacions laborals, ciències del treball, psicologia o grau equivalent.
ECRH10	Tècnic/a de Recursos humans Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A2	24	16.328,05 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a de gestió de RH Diplomatura o grau en Relacions Laborals o equivalent.
ECRH11	Auxiliar administratiu/va de Recursos Humans Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	1	Jornada ordinària del Cpsell Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs		C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
ECRH12	Administratiu/va de Recursos Humans Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Econòmics i Recursos Humans	2	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		C1	16	11.764,70 €	Administració General	Administrativa	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
OCTR01	Tècnic/a de gestió de residus Lloc base	Oficina Comarcal de Tractament de Residus Oficina Comarcal de Tractament de Residus	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A2	20	18.726,97 €	Administració Especial	tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 de personal funcionari en el marc de les ciències socials
OCTR02	Aux. administratiu/va Oficina Comarcal de Tractament de Residus Lloc base	Oficina Comarcal de Tractament de Residus Oficina Comarcal de Tractament de Residus	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
SEIN01	Tècnic/a coordinador/a de projectes transversals Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Interns	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs específic		A2	22	19.696,55 €	Administració Especial	tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en el marc de les ciències socials
SIAC01	Direcció Sistemes Informació, Innovació i Att.Ciudadana Lloc de comandament	Àrea de Serveis Interns Direcció Sist. Inform., Innovació i Att. Ciudadana	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei. Disponibilitat total	Funcionari	Lliure designació		A1/A2	26	22.311,85 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior/mitjà de gestió Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1/A2 del personal funcionari.
SIAC02	Tècnic/a d'informàtica i telecomunicacions Lloc base	Àrea de Serveis Interns Sistemes d'Inform., Innovació i Att. Ciudadana	1	Jornada ordinària amb disponibilitat per a urgències Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A2	20	18.726,97 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà/na informàtica i telecom. Equivalent a la pròpia del subgrup A2 del personal funcionari
SIAC03	Cap de la Unitat d'atenció ciutadana i registre Lloc de comandament	Àrea de Serveis Interns Sistemes d'Inform., Innovació i Att.	1	Jornada especial d'OAC Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs específic		C1/C2	14	14.179,26 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar Administratiu/va Equivalent a la pròpia del grup de classificació C (C1/C2) del personal

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
SIAC04A	Auxiliar administratiu/va d'atenció ciutadana i registre (a) Lloc base	Àrea de Serveis Interns Sistemes d'Inform., Innovació i Att. Ciutadana	1	Jornada especial de l'OAC Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs	C2	14	13.894,40 €	Administració Especial	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
SIAC04b	Auxiliar administratiu/va d'atenció ciutadana i registre (b) Lloc base	Àrea de Serveis Interns Sistemes d'Inform., Innovació i Att. Ciutadana	1	Jornada especial de l'OAC Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs	C2	14	13.614,12 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
SIAC04C	Auxiliar administratiu/va d'atenció ciutadana i registre (c) Lloc base	Àrea de Serveis Interns Sistemes d'Inform., Innovació i Att. Ciutadana	2	Jornada especial de l'OAC Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs	C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
SJCO01	Direcció de Serveis Jurídics, Secretaria i Contractació Lloc de comandament	Àrea de Serveis Interns Direcció Serv.Jurídics, Secretaria i Contractació	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei. Disponibilitat total	Funcionari	Lliure designació	A1	26	37.064,87 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a Superior especialista en dret	Llicenciatura en Dret o Grau corresponent *Assignació funcions complementaries: 13.996,99€ bruts anuals (12 mensualitats)
SJCO02A	Tècnic/a de Serveis jurídics (a) Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Jurídics, Secretaria i Contractació	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari/la boral	Concurs	A1	26	27.326,97 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior en dret	Llicenciatura en Dret o grau corresponent
SJCO02B	Tècnic/a de Serveis jurídics (b) Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Jurídics, Secretaria i Contractació	4	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	1.Mob.interad./3.Concurs	A1	20	16.607,74 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior en dret	Llicenciatura en Dret o grau corresponent.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
SJCO03	Administratiu/va de Serveis Jurídics, Secretària i Contractació Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Jurídics, Secretària i Contractació	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs	C1	16	11.764,70 €	Administració General	Administrativa	Administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
SJCO04	Auxiliar administratiu/va de Serveis Jurídics, Secretària i Contractació Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Interns	1	Jornada ordinària del Consell Flexibilitat per raó de servei	Funcionari	Concurs	C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar	Auxiliar administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
SJCO05	Tècnic/a superior de gestió documental i arxiu del Consell Comarcal Lloc base	Àrea de Serveis Interns Serveis Jurídics, Secretària i Contractació	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A1	20	10.539,83 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior en Documentació	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1 de personal funcionari.
USUP01	Cap de la Unitat suport Gerència i Presidència Lloc de comandament	Unitat de suport a la Gerència i Presidència Unitat de suport a la Gerència i Presidència	1	Jornada ordinària Flexibilitat per raó del servei Disponibilitat total	Funcionari	Lliure Designació	A1	26	27.326,97 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior de comunicació	Llicenciatura o grau en periodisme, en comunicació audiovisual o equivalent
USUP02	Tècnic/a de comunicació i imatge Lloc base	Unitat de suport a la Gerència i Presidència Unitat de suport a la Gerència i Presidència	1	Flexibilitat per raons del servei, incorpora tardes, caps de setmana i festius.	Funcionari	Concurs	A1	26	15.837,66 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior de comunicació	Llicenciatura o grau en periodisme, en comunicació audiovisual o equivalent
USUP03	Tècnic/a de l'Observatori Comarcal Lloc base	Unitat de suport a la Gerència i Presidència Unitat de suport a la Gerència i Presidència	1	Jornada ordinària Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	A2	18	15.860,20 €	Administració Especial		Tècnic/a mitjà de gestió	Diplomatura o grau en estadística, geografia, sociologia, ciències polítiques o equivalent

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
USUP03b	Tècnic/a de l'Observatori Comarcal (b) Lloc base	Unitat de suport a la Gerència i Presidència Unitat de suport a la Gerència i	1	Jornada ordinària Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	A2	18	10.730,56 €	Administració Especial		Tècnic/a mitjà de gestió	Diplomatura o grau en estadística, geografia, sociologia, ciències polítiques o equivalent
USUP04	Tècnic/a superior de l'arxiu històric comarcal Lloc base	Unitat de suport a la Gerència i Presidència Unitat de suport a la Gerència i Presidència	1	Jornada de matins amb dues tardes Flexibilitat per raó del servei	Laboral	Concurs	A1	20	6.534,31 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior en Documentació	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A1 del personal funcionari.
XPBSIE04	Pedagog/a de l'EAIA (a) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei d'Atenció a la infància i l'adolescència	0	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A1	20	14.753,30 €	Administració Especial		Pedagog/a	Llicenciatura en Pedagogia o grau corresponent
XPBSIE08	Treballador/a social de l'ABSS Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials	2	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs	A2	18	10.730,56 €	Administració Especial		Treballador/a social	Diplomatura en Treball Social o grau corresponent
XPBSIE09	Tècnic/a de gestió de l'ABSS Lloc de comandament	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A2	18	13.222,33 €	Administració Especial		Tècnic/a mitjà de gestió de Serveis Socials	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en ciències socials.
XPBSIE14	Tècnic/a de joventut Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació Servei de Projectes	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs	A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió de Serveis Socials	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari.

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
XPBSIE17 a	Tècnic/a de gestió de programes (a) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació	7	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnic/a mitjà de gestió de Serveis Socials	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 de personal funcionari en el marc de les ciències socials.
XPBSIE22	Auxiliar administratiu/va de DS (c) Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació	3	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		C2	14	11.150,62 €	Administració General	Auxiliar administratiu/va	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
XPBSIE24	Tècnic/a de Serveis jurídics Lloc base	Àrea de Serveis Interns	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei.	Funcionari	Concurs		A1	20	16.607,74 €	Administració Especial	Tècnic/a superior en dret	Llicenciatura en Dret o grau corresponent
XPBSIE25	Educador/a Social de l'ABSS Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació	2	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Educador/a social Grau o Diplomatura en Educació social o grau corresponent
XPBSIE26	Educador/a Social Lloc base	Àrea de Drets Socials i Educació	2	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Funcionari	Concurs		A2	18	10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Educador/a social Grau o Diplomatura en Educació social o grau corresponent
XPDITE05	Tècnic/a de Turisme Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial	1	Jornada ordinària del Consell. Flexibilitat per raó del servei	Laboral/funci onari	Concurs		A2	20	7.946,61 €	Administració Especial	Tècnic/a mitjà en turisme	Diplomatura o grau en els àmbits de turisme i/o humanitats, equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

CVE-DOGC-B-24332025-2024

Codi fitxa*	Denominació del lloc de treball	Àrea	Dotació	Jornada	Règim jurídic	Provisió	Grup	Nivell de C.D.	C. Específic/Sou	Escala	Subesc.	Categoria	Titulació
XPDITE08	Tècnic/a responsable de projectes Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial	10	Jornada ordinària de la Corporació	Funcionari/la boral	Concurs		A2	18 10.730,56 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en el marc de les ciències socials.
XPDITE14	Tècnic/a de Promoció Econòmica Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial	1	Jornada ordinària del Consell	Laboral/Funcionari	Concurs		A2	18 8.746,82 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en el marc de les ciències socials.
XPDITE15	Tècnic/a d'Ocupació Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial	9	Jornada ordinària del Consell	Laboral/Funcionari	Concurs		A2	18 8.746,82 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de gestió	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari en el marc de les ciències socials.
XPDITE21	Tècnic/a de Territori, Manteniment i Habitatge Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Oficines comarcals. Habitatge/Energia	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Concurs		A1	20 17.774,79 €	Administració Especial	Tècnica	Arquitecte/a	Llicenciatura en arquitectura o titulació universitària de grau en arquitectura o en arquitectura tècnica i edificació.
XPDITE22	Arquitecte/a Territori - Rehabilitació i Accessibilitat Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Oficines comarcals. Habitatge/Energia	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Concurs		A1	20 9.977,57 €	Administració Especial	Tècnica	Arquitecte/a	Llicenciatura en arquitectura o titulació universitària de Grau en arquitectura o Grau en arquitectura tècnica i edificació o Grau en Enginyeria d'Edificació.
XPDITE23	Tècnic/a de reforç Enginyeria/Medi Ambient Lloc base	Àrea de Dinamització Territorial Oficines comarcals. Habitatge/Energia	1	Jornada ordinària del Consell	Funcionari	Concurs		A1	20 9.977,57 €	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a de reforç Enginyeria/Medi Ambient	Llicenciatura o titulació universitària de grau en enginyeria i/o medi ambient

(*) El contingut funcional dels llocs de treball està descrit en la fitxa indicada per cada codi, respectivament.

Altres requisits per a tots els llocs de treball: Nivell de coneixement de català exigít per la Corporació, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE BARCELONA

ANUNCIO sobre convocatoria de selección de un/a técnico/a de organización y procesos de gestión (S-22/24).

La Diputació de Barcelona necessita proveir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de TÈCNIC/A D'ORGANITZACIÓ I PROCESSOS DE GESTIÓ (S-22/24) i constituir una borsa de treball.

Per tant, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 56 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el que preveuen els articles 94, 95 i 96 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en relació amb la selecció del personal funcionari interí, es considera procedent efectuar la corresponent convocatòria pública.

Les bases de la convocatòria han estat publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 21 de novembre de 2024, i s'han exposat en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (c/ Minerva, 4 – Barcelona), així com en el tauler d'anuncis electrònic i al Portal de la Transparència, i es pot consultar a l'adreça d'Internet de la Diputació de Barcelona (<https://www.diba.cat/web/talent/borses-de-treball>).

Els interessats han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019, a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Accés i provisió), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i també és accessible en la corresponent fitxa de tràmit publicada a la mateixa Seu electrònica. La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

Barcelona, 28 de novembre de 2024

Maria Dolores Miró Folgado

Directora de Serveis de Recursos Humans

(24.333.061)

ADMINISTRACIÓ LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE GIRONA

ANUNCIO por el que se hace pública la aceptación de delegación de competencias.

Per tal de donar compliment al que disposen l'article 7.2 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RDLeg. 2/2004, de 5 de març) i l'article 106.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es fa públic que el Ple de la Diputació de Girona, en la sessió indicada a continuació, ha pres, entre d'altres, el següent acord:

SESSIÓ DEL PLE DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA DE 19 DE NOVEMBRE DE 2024

La Xarxa Local de Municipis Gironins (XALOC) ha rebut l'acord plenari de revocació i delegació, a favor de la Diputació de Girona de determinades facultats de gestió, inspecció i recaptació dels tributs i altres ingressos de dret públic, a l'empara del que preveuen, el primer, els articles 9.6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre i 35 del Pla de serveis en matèria de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic aprovat pel Consell Rector de XALOC de 7 de juliol de 2020 (BOP de Girona 135 de 15 de juliol de 2020) i, el segon, de conformitat amb l'article 106.3 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, i article 7 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Atès que la Diputació de Girona va crear l'ens instrumental, Xarxa Local de Municipis Gironins (XALOC), per dur a terme funcions de col·laboració amb les entitats locals de la demarcació de Girona i prestar els serveis de gestió, inspecció i recaptació dels tributs i altres ingressos de dret públic municipals que li siguin delegats.

D'acord amb el que preveu l'article 7.2 de l'esmentat TRLRHL, els acords de delegació a favor de la Diputació de Girona han de ser acceptats pel màxim òrgan d'aquesta, i publicat el corresponent acord en el Butlletí Oficial de la Província i en el de la Comunitat Autònoma

Per això, en virtut de les facultats que l'article 14, lletra o dels Estatuts de Xaloc atribueixen a la presidència, es proposa a la Comissió Informativa d'Hisenda, Administració, Promoció Econòmica i Cooperació Local que hi dictamini favorablement i elevi al Ple de la corporació la proposta d'acord següent:

PRIMER: ACCEPTAR la delegació acordada pels òrgans dels ens que es relacionen a continuació, a favor de la Diputació de Girona, de gestió, liquidació inspecció i recaptació dels tributs i altres ingressos de dret públic municipals que es duu a terme per l'organisme autònom XALOC i de conformitat amb l'establert al Pla de serveis de XALOC per a la realització de les facultats delegades en matèria de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic (BOP núm. 135 de 15 de juliol de 2020) que s'especifiquen:

CONSELL COMARCAL DEL GIRONÈS

GESTIÓ I RECAPTACIÓ EN PERÍODE VOLUNTARI I EXECUTIU:

- Taxa de recollida, transport i tractament de residus municipals

Data del Plenari: 9/10/2024

L'esmentada delegació suposa l'ampliació de l'acceptada pel Ple de Diputació de 22 de juliol de 2014.

CVE-DOGC-B-24332021-2024

Girona, 21 de novembre de 2024

Miquel Noguer i Planas
President

(24.332.021)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

DIPUTACIÓN DE TARRAGONA

ANUNCIO sobre aprobación provisional de la delimitación de la línea de edificación entre el PK 227+289 y el PK 27+323 del margen izquierdo de la carretera T-310, en el término municipal de Pratdip.

La presidenta de la Diputació de Tarragona, mitjançant Decret de data 21 de novembre de 2024 ha aprovat provisionalment la delimitació de la línia d'edificació entre el PK 227+289 i el PK 27+323 del marge esquerre de la carretera T-310, al terme municipal de Pratdip, a una distància inferior als 25 metres mesurats a partir de l'aresta exterior de la calçada.

En compliment del que disposa l'article 89.3 del Decret 293/2003, de 18 de novembre, pel que s'aprova el Reglament general de carreteres, l'expedient de delimitació de la línia d'edificació entre el PK 227+289 i el PK 27+323 del marge esquerre de la carretera T-310, al terme municipal de Pratdip, se sotmet a informació pública per un termini de trenta dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al DOGC, per tal que els interessats puguin formular reclamacions i al·legacions.

L'informe tècnic es pot consultar telemàticament a la següent adreça electrònica:

- La Seu electrònica de la Diputació de Tarragona: <https://seuelectronica.dipta.cat/modificacions-de-la-linia-d-edificacio-a-les-carreteres>

Així mateix, també es troba exposat al públic a l'Àrea d'Infraestructures del Territori de la Diputació de Tarragona (carrer Pere Martell, núm. 2, 3a planta, Tarragona), que podreu consultar prèvia concertació de cita a través del telèfon 977 296 607.

Tarragona, 25 de novembre de 2024

Josep Maria Sabaté Vidal

Secretari general

(24.332.110)

ADMINISTRACIÓN LOCAL**OTROS ORGANISMOS****INSTITUTO METROPOLITANO DE PROMOCIÓN DE SUELO Y GESTIÓN PATRIMONIAL**

ANUNCIO sobre aprobación de la convocatoria y las bases para la provisión del puesto de dirección de director/a gerente/a del Instituto Metropolitano de Promoción del Suelo y Gestión Patrimonial (IMPSOL) (exp. 354/24).

Mitjançant decret número 59, de 20 de novembre de 2024, el Conseller Delegat, en virtut del que disposen els Estatuts de l'IMPSOL i de la delegació de competències del Consell d'Administració, de data 10 d'octubre de 2023 (BOPB de 20 d'octubre de 2023) ha resultat aprovar la convocatòria i les bases de provisió del lloc de Direcció de director/a gerent/a de l'Institut Metropolità de Promoció del Sòl i Gestió Patrimonial, publicades en el BOPB i en la pàgina web de l'AMB, que es relaciona a continuació:

- Convocatòria pública per a la provisió del lloc de director/a gerent/a de l'Institut Metropolità de Promoció del Sòl i Gestió Patrimonial, del grup A, subgrup A1 (Exp: 354/24)

El termini de presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran, de conformitat amb les bases, a la pàgina web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Barcelona, 29 de novembre de 2024

Glòria Vendrell Garrido

Secretària delegada

(24.334.044)

OTROS SUJETOS EMISORES

CENTRO DE INVESTIGACIÓN ECOLÓGICA Y APLICACIONES FORESTALES

ANUNCIO sobre modificación de la oferta de empleo público para el año 2022.

La Comisión Ejecutiva del CREAM, competente de acuerdo con lo que prevén los estatutos del consorcio, ha acordado la modificación de la oferta ordinaria de empleo público para 2022, originalmente publicada en el DOGC núm. 8819 de 23/12/2022.

Se modifican determinados grupos profesionales/categorías y áreas a proveer, resultando la siguiente oferta de empleo:

Grupo profesional/categoría	Grupo (anexo de personal)	Área	Número de plazas
A2 JEFE DE ÁREA	A	ADMINISTRACIÓN	1
A3A RESPONSABLE TÉCNICO	A	IMPACTO	1
A6B AYUDANTE	C	ADMINISTRACIÓN	1
A3A RESPONSABLE TÉCNICO	A	INFRAESTRUCTURAS DE EXPERIMENTACIÓN	1
A3B RESPONSABLE TÉCNICO	B	OFICINA DE PROYECTOS	1
A3B RESPONSABLE TÉCNICO	A	COMUNICACIÓN	1
A3B RESPONSABLE TÉCNICO	A	COMUNICACIÓN	1
A3B RESPONSABLE TÉCNICO	B	OFICINA DE PROYECTOS	1
A3B RESPONSABLE TÉCNICO	B	OFICINA DE PROYECTOS	1
A3A RESPONSABLE TÉCNICO	A	"PRE-AWARD"	1
A3A RESPONSABLE TÉCNICO	A	ACADÉMICO/A Y EQUIDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN (EDI)	1
A3A RESPONSABLE TÉCNICO	A	GESTIÓN DE PERSONAS	1
A5B TÉCNICO DE SOPORTE	B	GESTIÓN DE PERSONAS	1
A5B TÉCNICO DE SOPORTE	C	INFORMÁTICA	1

CVE-DOGC-B-24333097-2024

A5B TÉCNICO DE SOPORTE	C	ADMINISTRACIÓN	1
------------------------	---	----------------	---

Las convocatorias de los correspondientes procesos selectivos se harán públicas en la bolsa de trabajo del CREAM en breve: se convocarán 11 plazas antes del final del año en curso, y el resto durante el 2025.

Bellaterra, 28 de noviembre de 2024

Joan Pino Vilalta

Director

(24.333.097)

OTROS SUJETOS EMISORES**CONSORCIO CATALUÑA INTERNACIONAL**

RESOLUCIÓN por la que se da publicidad al Convenio específico de cooperación educativa para la realización de prácticas académicas entre el Consorcio Cataluña Internacional, la Universidad Autónoma de Barcelona y el estudiante JHV.

En fecha 20 de noviembre de 2024 se firmó el convenio específico de cooperación educativa para la realización de prácticas académicas externas en entidades colaboradoras entre Cataluña Internacional, la UAB y el estudiante JHV.

En cumplimiento de lo que dispone la normativa de publicidad y transparencia vigente, entre otros, así como la regulación establecida en varios artículos de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y de la Ley 19/2014, del 29 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno,

Resuelvo:

Hacer público el convenio específico que se transcribe en el anexo de esta Resolución.

Barcelona, 26 de noviembre de 2024

Laura Foraster i Lloret

Secretaria general de acuerdo con el nombramiento publicado en el DOGC núm. 8819, de 23.12.2022

ANEXO**CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS CURRICULARES EN ENTIDADES COLABORADORAS**

De una parte, Enric Marin Otto, como decano, en nombre y representación de la Universidad Autónoma de Barcelona, con CIF Q0818002H, con domicilio en el Campus Universitario, s/n, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), por autorización del rector según la resolución de 2 de febrero de 2021.

De otra parte, Laura Foraster i Lloret, como secretaria general, que actúa en nombre y representación del Consorcio Cataluña Internacional, que tiene la sede social en La Rambla, 14, principal, 08002 Barcelona, con número d identificación fiscal Q5856401D, de acuerdo con el nombramiento publicado en el DOGC n.º 8819, de 23 de diciembre de 2022 y los Acuerdos de 28 de julio de 2020 del Pleno de la entidad de delegación de funciones en favor de la secretaria general publicado en el DOGC n.º 8196, de 7 d agosto de 2020.

De otra parte, Júlia Hernández Ventura, con DNI **272***, correo electrónico *@* y número de la Seguridad Social **, estudiante del Grado en Comunicación de las Organizaciones, con domicilio en la calle **.

Las partes reconocen tener las condiciones necesarias para la firma de este convenio de acuerdo con la

CVE-DOGC-B-24331089-2024

normativa siguiente:

- El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el cual se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- El Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por Real Decreto 1791/2010 de 30 de diciembre.
- Las disposiciones relativas a las prácticas académicas externas de la Normativa académica aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAB, el 7 de julio de 2022.

Y, en consecuencia, formalizan este convenio conforme a los ACUERDOS siguientes:

1. Condiciones de la práctica		
Asignatura: Prácticas Externas		Código: 104804
		Número de créditos: 12.0
Total de horas: 300	Fecha de inicio: 11/02/2025	Fecha final (*): 29/05/2025
Días de la semana: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes	Horario: 10:00 - 14:00	Total horas día: 4
Lugar (dirección) donde se realizará la práctica: La Rambla, 14, principal, 08002 Barcelona		
Departamento/Área/Servicio donde se realizará la práctica: Área de proyectos		
Remuneración o ayuda en el estudio (eur) (1): 0 euros (hora) 0 euros (mes) Otros importes: euros	(1) Importe sometido a la retención mínima del 2% de IRPF en conformidad con el RD 0439/2007, de 30 de marzo, a las disposiciones del RD 1493/2011, de 24 de octubre, por el cual se regulan las condiciones de inclusión al Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación y a la disposición adicional veinte-y- quinta del RD 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.	
(*) Teniendo en cuenta que el estudiante tiene derecho al régimen de permisos establecido por la legislación vigente.		

2. Proyecto formativo de la estancia de prácticas	
Motivación y objetivo de la estancia de prácticas:	Feb-Mayo; 10.00-14.00; Barcelona Gestor de contenidos de la campaña #BooksAndRoses del Consorcio Cataluña Internacional y despliegue de las actividades incluidas en el Plan de Trabajo 2025 del consorcio.
Tareas y funciones:	<ul style="list-style-type: none"> - Contactos con organizadores de actos de años anteriores - Estandarización de la información de los actos que se reciben por parte de organizadores - Traducción al inglés y/o al castellano de breves notas previamente estandarizadas. - Publicación de los actos a la página web en Wordpress - Redacción de contenido para blog de la web (Sección noticias), también para Wordpress

CVE-DOGC-B-24331089-2024

	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de contenidos visuales específicos para las siguientes redes sociales: Facebook, Instagram y X. - Mantenimiento actualizado de la base de datos de organizadores - Confección del informe final de la campaña una vez pasada el día de Sant Jordi - Otras actividades de gestión de proyectos - Conceptualización de una nueva página web www.booksandroses.cat - Según calendario de actividades - Requisitos - Conocimiento de generación de contenidos para Instagram, X y Facebook. - Conocimiento de visualización de datos con Canva o software similar para generar infografías, gráficas, gifs, etc.. - Conocimientos básicos, teóricos o prácticos, de creación de contenido para páginas web en Wordpress 					
Forma prevista de seguimiento por parte del tutor de la entidad colaboradora:	<ul style="list-style-type: none"> - Acoger el estudiante y organizar la actividad que tiene que desarrollar, de acuerdo con el que establece el proyecto formativo. - Supervisar las actividades del estudiante, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje. - Informar el estudiante sobre la organización y el funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y los riesgos laborales. - Coordinar con la persona tutora académica de la Universidad el desarrollo de las actividades que establece el convenio de cooperación educativa, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que puedan surgir en su desarrollo y el control de permisos para la realización de exámenes. 					
Competencias que tiene que adquirir el estudiante durante la estancia de prácticas:						
Competencias Básicas:	Desarrollo del pensamiento y del razonamiento crítico:	SÍ				
	Comunicación efectiva:	SÍ				
	Desarrollo de estrategias de aprendizaje autónomo:	SÍ				
	Respeto por la diversidad y la pluralidad de ideas, de personas y de situaciones:	SÍ				
	Generación de propuestas innovadoras y competitivas en la investigación y en la actividad profesional:	SÍ				
Competencias Genéricas y/o Específicas (2):	-	-	-	-	-	
(2) Las competencias establecidas por la Universidad por a cada uno de los estudios se encuentran en la página web de la UAB: (dentro de cada titulación, a la pestaña de Plan de Estudios y, dentro de esta, a la de Competencias).						

3. Tutor de la entidad colaboradora

La entidad colaboradora designa como tutora de las prácticas a EM, en calidad de gestora de proyectos sénior y queda nombrada como tutora de prácticas externas de la UAB. Sus obligaciones son fijar el plan de trabajo del estudiante, velar por la suya formación, informarlo de la normativa de interés, especialmente la de seguridad y riesgos laborales, hacer el seguimiento de la estancia y evaluar su actividad en conformidad con la normativa de prácticas académicas externas de la UAB.

CVE-DOGC-B-24331089-2024

Igualmente, la persona tutora de prácticas es la encargada de comunicar a la Universidad Autónoma de Barcelona, de forma inmediata, los días de ausencia programada del estudiante así como los días que no haya podido asistir a la realización de las prácticas con motivo de su baja, en conformidad con el que establece la disposición 52.^a del texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social, introducida por el Real Decreto ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones.

4. Tutor académico

La Universidad Autónoma de Barcelona designa como tutor/a de las prácticas (a definir), en calidad de profesorado de la titulación.

5. Informes

Una vez finalizadas las estancias de prácticas, el estudiante y la persona tutora de la entidad colaboradora tienen que elaborar una memoria y un informe final y presentarlo en el plazo máximo de 15 días, según modelo establecido por la universidad al web <http://www.uab.cat/web/estudiar/grau/informacio-academica/practiques-externes-1345662180331.html>

6. Inexistencia de relación laboral

La realización de las prácticas no comporta ninguna relación laboral ni funcional ni implica prestación de servicios por parte del estudiante. Las prácticas previstas en este convenio tienen una naturaleza estrictamente académica.

7. Cotización a la Seguridad Social

De acuerdo con el que establece la disposición 52.^a del texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social, introducida por el Real decreto ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, y de acuerdo con la modificación efectuada por el artículo 212 del Real Decreto ley 5/2023, de 28 de junio, la Universidad asumirá a partir del 1 de enero de 2024 el coste y la gestión de dar de alta al sistema de Seguridad Social los estudiantes que desarrollen las prácticas académicas curriculares sin ninguna remuneración ni ayuda al amparo de este convenio.

8. Datos de carácter personal

Las partes se comprometen a tratar los datos personales a los cuales tengan acceso con motivo del desarrollo del proyecto formativo objeto de este documento en conformidad con el que dispone el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos (RGPD), en cumplimiento de los principios del tratamiento y su licitud, y garantizando el ejercicio de los derechos que el RGPD reconoce a las personas titulares de los datos.

Así mismo, las partes tienen que aplicar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, especialmente la suya confidencialidad e integridad, y evitar la alteración, la pérdida o los tratamientos o el acceso no autorizados.

9. Rescisión del convenio

En cualquier momento, si concurren causas que así lo recomienden, se podrá rescindir el convenio por iniciativa de cualquier de las partes.

10. Resolución de conflictos

CVE-DOGC-B-24331089-2024

Cualquier controversia que pueda surgir de la aplicación, la interpretación o la ejecución del convenio se tiene que resolver de mutuo acuerdo entre las partes. Si esto no es posible, las partes renuncian a su propio fuero y se someten al juzgados y tribunales de la ciudad de Barcelona.

Con la firma de este documento tanto el estudiante participante en el programa de prácticas como la entidad colaboradora aceptan las condiciones recogidas en este documento y manifiestan que conocen la normativa aplicable, así como sus derechos y sus obligaciones.

Y como prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio en tres ejemplares, en el lugar y la fecha mencionados más abajo.

Por la Universidad

Enric Marin

Decano

Por la entidad colaboradora

Laura Foraster

Secretaria general

La estudiante en prácticas

Júlia Ventura

Información sobre protección de datos personales

Tratamiento: Gestión de los expedientes de contratación y de convenios.

Responsable del tratamiento: Consorcio Cataluña Internacional.

Finalidad: Gestionar los expedientes de contratación y de convenios del Consorcio Cataluña Internacional.

Legitimación: Misión realizada en interés público con acuerdo a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Destinatarios: Los datos se pueden comunicar a la Agencia Tributaria, registros públicos, a los encargados de tratamiento que proveen, por cuenta del responsable del tratamiento, los servicios TIC y los servicios de retirada, traslado, depósito, consulta i destrucción de documentación administrativa.

Algunos datos se incorporarán en el fichero [Gestión de la contratación pública](#), responsabilidad de la Secretaria Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Algunos datos se pueden publicar en aplicación de las obligaciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Derechos de las personas interesadas: puede ejercer los derechos de acceso a los datos personales, rectificación, supresión, oposición al tratamiento y solicitud de limitación ante el Consorcio Cataluña Internacional mandando un correo a lopdc@catinternacional.cat.

Información adicional: para ampliar esta información y conocer los detalles puede consultar el web <http://www.diplocat.cat>.

Si considera que sus derechos no han sido atendidos debidamente, puede ponerse en contacta con la delegada de protección de datos del Consorcio Cataluña Internacional: Aurora Manchón. Via Laietana, 14. 08003 Barcelona. Tel.+34 938 876 200; protecciodedades.exteriors@gencat.cat.

Después de haber leído la información básica sobre protección de datos, firmo y autorizo el tratamiento.

La estudiante en prácticas

Júlia Ventura

(24.331.089)

OTROS SUJETOS EMISORES**CONSORCIO URBANÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ÁREAS RESIDENCIALES ESTRATÉGICAS L'ESTRELLA Y SANT CRIST DE BADALONA****ANUNCIO relativo a la delegación de competencias en materia de gestión de las cuotas urbanísticas del PAU 1A ARE Estrella del Consejo General en la Comisión Ejecutiva.**

Per acord del Consell General del Consorci Urbanístic per al Desenvolupament de les Àrees Residencials Estratègiques l'Estrella i Sant Crist del terme municipal de Badalona, en sessió celebrada el 20 de juliol de 2021, es va acordar el següent:

"PRIMER.- Iniciar l'expedient d'aplicació de quotes d'urbanització als propietaris inclosos en l'àmbit del projecte de reparcel·lació en la modalitat de cooperació del Polígon 1A de l'ARE de l'Estrella de Badalona.

SEGON.- Aprovar i procedir a la liquidació i pagament de les indemnitzacions corresponents per l'extinció de drets de propietat sobre les finques aportades als propietaris que no resulten adjudicatari de finques resultants d'acord amb el compte de liquidació provisional del projecte de reparcel·lació en la modalitat de cooperació del Polígon 1A de l'ARE de l'Estrella de Badalona. S'adjunta a la present acta el Compte de Liquidació Provisional com a document núm. 4.

TERCER.- Delegar a la Comissió Executiva el seguiment i gestió de les liquidacions de les quotes d'urbanització del Projecte de Reparcel·lació del polígon 1A de l'ARE de l'Estrella."

Badalona, 25 de novembre de 2024

Elisabet Estévez Castellà

Secretària

(24.330.088)

OTROS SUJETOS EMISORES**CONSORCIO URBANÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL CENTRO DIRECCIONAL DE Cerdanyola del Vallès****EDICTO sobre aprobación del Proyecto de urbanización A8, líneas eléctricas para la zona CPD en el Parque de L'Alba de Cerdanyola del Vallès (exp. 048/2024).**

En data 14 de novembre de 2024, el Consell General del Consorci Urbanístic del Centre Direccional de Cerdanyola del Vallès, va acordar, a reserva de la redacció que resulti de l'aprovació de l'acta, el següent acord:

Primer.- APROVAR el Projecte d'Urbanització A8: Línies elèctriques per la zona CPD al Parc de l'Alba de Cerdanyola del Vallès, redactat per DOPEC i supervisat pels serveis tècnics del Consorci, amb un pressupost d'execució de contracte de SIS-CENTS SEIXANTA-NOU MIL NOU-CENTS NORANTA-QUATRE EUROS AMB SIS CÈNTIMS (669.994,06), IVA exclòs.

Segon.- NOTIFICAR aquest acord a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, i PUBLICAR-LO aquest acord al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Aquest Projecte es podrà consultar al web del Consorci www.parcdelalba.cat. Així mateix, també es podrà consultar a les oficines del Consorci a l'Avinguda de Can Domènech, s/n, Edifici Eureka, Campus UAB, de Cerdanyola del Vallès, prèvia cita.

Poden accedir al document a través del següent enllaç:

<https://www.parcdelalba.cat/ca/2007/parc-de-l-alba-projectes.html>

Cerdanyola del Vallès, 27 de novembre de 2024

María del Mar Blasi

Secretària

(24.332.020)

OTROS SUJETOS EMISORES

INSTITUTO RAMON LLULL

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, por la que se modifica la dotación presupuestaria de la 2.ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades de promoción exterior de la literatura catalana y aranesa (ref. BDNS 768785).

HECHOS

1. El Consorcio Institut Ramon Llull (en adelante, el Institut Ramon Llull) tiene como finalidad la proyección y difusión exterior de la lengua y la cultura catalanas en todas sus expresiones. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Institut Ramon Llull apoyará las políticas de relaciones exteriores en el ámbito cultural de las instituciones consorciadas.
2. Por acuerdo del Consejo de Dirección del Institut Ramon Llull de fecha 21 de diciembre de 2023 se aprueban las modificaciones de las bases que deben regir la concesión de subvenciones para la realización de actividades de promoción exterior de la literatura catalana y aranesa.
3. Por resolución de fecha 17 de enero de 2024 (DOGC núm. 9085, de 23 de enero de 2024) se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Dirección de fecha 21 de diciembre de 2023 por el que se modifican las bases que han de regir la concesión de subvenciones para la realización de actividades de promoción exterior de la literatura catalana y aranesa.
4. Por resolución del director del Institut Ramon Llull, de fecha 17 de junio de 2024 (DOGC núm. 9190 de 25.6.2024) se abre la segunda convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades de promoción exterior de la literatura catalana y aranesa.
5. El punto segundo de esta resolución de convocatoria establece que la dotación máxima de la convocatoria es de 75.000,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con las partidas presupuestarias, condicionadas al existencia de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/103/ 470.000172 Literatura - Promoción - En Empresas Privadas / L124 Promoción	6.000,00 €
D/005/103/ 481.000172 Literatura - Promoción - Fundaciones / L124 Promoción	1.500,00 €
D/005/103/ 490.000172 Literatura - Promoción - En el exterior / L124 Promoción	67.500,00 €

Además, establece que la dotación máxima puede ampliarse en función de las solicitudes recibidas y de la disponibilidad presupuestaria.

6. Por Acuerdo el Consejo de Dirección de fecha 18 de noviembre de 2024, se autoriza la ampliación del gasto plurianual para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de

CVE-DOGC-B-24334027-2024

actividades de promoción exterior de la literatura catalana y aranesa a petición del Área de Literatura y Pensamiento del Institut Ramon Llull.

7. En fecha 27 de noviembre de 2024, la directora del Área de Literatura y Pensamiento del Institut Ramon Llull emite un informe en el que propone aumentar la dotación presupuestaria prevista para esta convocatoria modificando las partidas presupuestarias inicialmente previstas y dotando a una nueva partida presupuestaria.

La directora del Área de Literatura y Pensamiento del Institut Ramon Llull propone incrementar la dotación de esta convocatoria en SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000,00 €), con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con las partidas presupuestarias, condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/103/ 470.000172 Literatura - Promoción - En Empresas Privadas / L124 Promoción	6.000,00 €
D/005/103/ 481.000172 Literatura - Promoción - Fundaciones / L124 Promoción	1.500,00 €
D/005/103/ 490.000172 Literatura - Promoción - En el exterior / L124 Promoción	67.500,00 €
D/005/103/482.000172 - A otras instituciones sin fin de lucro / L124 Promoción	4.000,00 €

8. En uso de las competencias que me son conferidas en materia de otorgamiento de subvenciones por el artículo 13.2.e) de los Estatutos del Institut Ramon Llull,

RESUELVO

Modificar la dotación presupuestaria de la 2ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades de promoción exterior de la literatura catalana y aranesa, que queda fijada en CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000, 00 €) con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con las partidas presupuestarias, condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/103/ 470.000172 Literatura - Promoción - En Empresas Privadas / L124 Promoción	21.000,00 €
D/005/103/ 481.000172 Literatura - Promoción - Fundaciones / L124 Promoción	12.000,00 €
D/005/103/ 490.000172 Literatura - Promoción - En el exterior / L124 Promoción	113.000,00 €
D/005/103/482.000172 - A otras instituciones sin fin de lucro / L124 Promoción	4.000,00 €

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Pere Almeda i Samaranch

Director

(24.334.027)

OTROS SUJETOS EMISORES

INSTITUTO RAMON LLULL

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, por la que se modifica la dotación presupuestaria de la 3.ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la publicación en el extranjero de obras ilustradas (ref. BDNS 776188).

HECHOS

1. El Consorcio Institut Ramon Llull (en adelante, el Institut Ramon Llull) tiene como finalidad la proyección y difusión exterior de la lengua y la cultura catalanas en todas sus expresiones. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Institut Ramon Llull apoyará las políticas de relaciones exteriores en el ámbito cultural de las instituciones consorciadas.

2. Por acuerdo del Consejo de Dirección del Institut Ramon Llull de fecha 21 de diciembre de 2023 se aprueban las modificaciones de las bases que deben regir la concesión de subvenciones para la publicación en el extranjero de obras ilustradas.

3. Por resolución de fecha 17 de enero de 2024 (DOGC núm. 9085, de 23 de enero de 2024) se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Dirección de fecha 21 de diciembre de 2023 por el que se modifican las bases que han de regir la concesión de subvenciones para la publicación en el extranjero de obras ilustradas.

4. Por resolución del director del Institut Ramon Llull, de fecha 19 de julio de 2024 (DOGC núm. 9213, de 26 de julio de 2024) se abre la tercera convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la publicación en el extranjero de obras ilustradas.

5. El punto segundo de esta resolución de convocatoria establece que la dotación máxima de la convocatoria es de 33.800,00 euros distribuidos entre las siguientes anualidades:

Un importe máximo de 6.760,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2024 con las partidas presupuestarias, que disponen de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/104/ 470.000173 Literatura - Traducción - A empresas Privadas / L125 OIL	676,00 €
D/005/104/ 490.000173 Literatura - Traducción - En el exterior / L125 OIL	6.084,00 €

Un importe máximo de 27.040,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con las partidas presupuestarias, condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/104/ 470.000173 Literatura - Traducción - A empresas Privadas / L125 OIL	2.704,00 €
D/005/104/ 490.000173 Literatura - Traducción - En el exterior / L125 OIL	24.336,00 €

CVE-DOGC-B-24334033-2024

Además, establece que la dotación máxima puede ampliarse en función de las solicitudes recibidas y de la disponibilidad presupuestaria.

6. En fecha 27 de noviembre de 2024, la directora del Área de Literatura y Pensamiento del Institut Ramon Llull emite un informe en el que expone la necesidad de aumentar la dotación presupuestaria prevista para esta convocatoria, dado el número de solicitudes presentadas.

La directora del Área de Literatura y Pensamiento del Institut Ramon Llull propone incrementar la dotación de esta convocatoria en TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS EUROS (33.800,00 €) mediante la modificación (con una minoración y un aumento) de las partidas presupuestarias inicialmente previstas tal y como se detalla a continuación:

Un importe máximo de 6.760,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2024 de acuerdo con la siguiente distribución:

D/005/104/ 470.000173 Literatura - Traducción - A empresas Privadas / L125 OIL	- 676,00 €
D/005/104/ 490.000173 Literatura - Traducción - En el exterior / L125 OIL	6.760,00 €

Un importe máximo de 27.040,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 de acuerdo con la siguiente distribución:

D/005/104/ 470.000173 Literatura - Traducción - A empresas Privadas / L125 OIL	- 676,00 €
D/005/104/ 490.000173 Literatura - Traducción - En el exterior / L125 OIL	27.040,00 €

7. En uso de las competencias que me son conferidas en materia de otorgamiento de subvenciones por el artículo 13.2.e) de los Estatutos del Institut Ramon Llull,

RESUELVO

Modificar la dotación presupuestaria de la 3ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la publicación en el extranjero de obras ilustradas, que queda fijada en SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS EUROS (67.600,00 €) con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull y con la siguiente distribución:

Un importe máximo de 13.520,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2024 con la partida presupuestaria, que dispone de crédito adecuado y suficiente, siguiente:

D/005/104/ 490.000173 Literatura - Traducción - En el exterior / L125 OIL	13.520,00
---------------------------------------------------------------------------	-----------

CVE-DOGC-B-24334033-2024

Un importe máximo de 54.080,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con la partida presupuestaria, condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siguiente:

D/005/104/ 490.000173 Literatura - Traducción - En el exterior / L125 OIL	54.080,00
---------------------------------------------------------------------------	-----------

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Pere Almeda i Samaranch

Director

(24.334.033)

OTROS SUJETOS EMISORES

INSTITUTO RAMON LLULL

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2024, por la que se modifica la dotación presupuestaria de la 3.ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la traducción de obras literarias y de pensamiento originales en lengua catalana y occitana, en su variedad aranesa (ref. BDNS 776193).

1. El Consorcio Institut Ramon Llull (en adelante, el Institut Ramon Llull) tiene como finalidad la proyección y difusión exterior de la lengua y la cultura catalanas en todas sus expresiones. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Institut Ramon Llull apoyará las políticas de relaciones exteriores en el ámbito cultural de las instituciones consorciadas.
2. Por Acuerdo del Consejo de Dirección del Institut Ramon Llull de fecha 21 de diciembre de 2023 se aprueban las modificaciones de las bases que deben regir la concesión de subvenciones para la traducción de obras literarias y de pensamiento originales en lengua catalana y occitana (en su variedad aranesa).
3. Por resolución de fecha 17 de enero de 2024 (DOGC núm. 9085, de 23 de enero de 2024) se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Dirección de fecha 21 de diciembre de 2023 por el que se modifican las bases que deben regir la concesión de subvenciones para la traducción de obras literarias y de pensamiento originales en lengua catalana y occitana (en su variedad aranesa).
4. Por resolución del director del Institut Ramon Llull, de fecha 19 de julio de 2024 (DOGC núm. 9213 de 26 de julio de 2024) se abre la tercera convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la traducción de obras literarias y de pensamiento originales en lengua catalana y occitana (en su variedad aranesa).
5. El punto segundo de esta resolución de convocatoria establece que la dotación económica por esta convocatoria es de 96.000,00 €, de acuerdo con el siguiente reparto presupuestario:
Un importe máximo de 48.000,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2024 con las partidas presupuestarias, que disponen de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/104/ 470.000174 Literatura - Traducción - A Empresas Privadas / L127 Traducción	9.600,00 €
D/005/104/ 490.000174 Literatura - Traducción - En el exterior / L127 Traducción	36.000,00 €
D/005/104/ 482.000174 Literatura - Traducción - A otras instituciones sin fin de lucro ya otros entes corporativos / L127 Traducción	2.400,00 €

Un importe máximo de 48.000,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con las partidas presupuestarias, condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

CVE-DOGC-B-24334039-2024

D/005/104/ 470.000174 Literatura - Traducción - A Empresas Privadas / L127 Traducción	9.600,00 €
D/005/104/ 490.000174 Literatura - Traducción - En el exterior / L127 Traducción	36.000,00 €
D/005/104/ 482.000174 Literatura - Traducción - A otras instituciones sin fin de lucro ya otros entes corporativos / L127 Traducción	2.400,00 €

Además, establece que la dotación máxima puede ampliarse en función de las solicitudes recibidas y de la disponibilidad presupuestaria.

6. En fecha 28 de noviembre de 2024, la directora del Área de Literatura y Pensamiento del Institut Ramon Llull emite un informe en el que expone la necesidad de aumentar la dotación presupuestaria prevista para esta convocatoria, dado el número de solicitudes presentadas.

La directora del Área de Literatura y Pensamiento del Institut Ramon Llull propone incrementar la dotación de esta convocatoria en SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €), mediante la modificación de las partidas presupuestarias inicialmente previstas (aumento y minoración), tal y como se detalla a continuación:

Un importe máximo de 35.000,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2024 con las partidas presupuestarias, que disponen de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/104/ 470.000174 Literatura - Traducción - A Empresas Privadas / L127 Traducción	4.300,00 €
D/005/104/ 490.000174 Literatura - Traducción - En el exterior / L127 Traducción	30.700,00 €
D/005/104/ 482.000174 Literatura - Traducción - A otras instituciones sin fin de lucro ya otros entes corporativos / L127 Traducción	- 2.400,00 €

Un importe máximo de 35.000,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con la modificación de las partidas presupuestarias, condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/104/ 470.000174 Literatura - Traducción - A Empresas Privadas / L127 Traducción	4.300,00 €
D/005/104/ 490.000174 Literatura - Traducción - En el exterior / L127 Traducción	30.700,00 €
D/005/104/ 482.000174 Literatura - Traducción - A otras instituciones sin fin de lucro ya otros entes corporativos / L127 Traducción	- 2.400,00 €

7. En uso de las competencias que me son conferidas en materia de otorgamiento de subvenciones por el artículo 13.2.e) de los Estatutos del Institut Ramon Llull,

CVE-DOGC-B-24334039-2024

RESUELVO

Modificar la dotación presupuestaria de la 3ª convocatoria 2024 para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la traducción de obras literarias y de pensamiento originales en lengua catalana y occitana (en su variedad aranesa), que queda fijada en CIENTO SESENTA Y SEIS MIL EUROS (166.000,00 €) con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull y con la distribución siguiente:

Un importe máximo de 83.000,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2024 con las partidas presupuestarias, que disponen de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/104/ 470.000174 Literatura - Traducción - A Empresas Privadas / L127 Traducción	13.900,00 €
D/005/104/ 490.000174 Literatura - Traducción - En el exterior / L127 Traducción	69.100,00 €

Un importe máximo de 83.000,00 euros con cargo al presupuesto del Institut Ramon Llull para el año 2025 con las partidas presupuestarias, condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siguientes:

D/005/104/ 470.000174 Literatura - Traducción - A Empresas Privadas / L127 Traducción	13.900,00 €
D/005/104/ 490.000174 Literatura - Traducción - En el exterior / L127 Traducción	69.100,00 €

Barcelona, 29 de noviembre de 2024

Pere Almeda i Samaranch

Director

(24.334.039)