

# ACTA

Expedient núm.	Òrgan col·legiat
JGL/2025/14	Junta de Govern Local

## DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

### Tipus de convocatòria:

Ordinària

### Data i hora:

15 / de maig / 2025

### Durada:

Des de les 19:30 fins a les 20:00

### Lloc:

Sala de Plens de l'Ajuntament

### Presidida per:

POL CABUTÍ BORRELL

### Secretari:

Ana María Acosta Moreno

## ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

Núm. d'identificació	Nom i Cognoms	Assisteix
	ANA MARIA VILARRASA COLLET	SÍ
	MARIA TUR CRUZ	SÍ
	Manuel Rodriguez Masague	SÍ
	Miguel Palau Cruixent	SÍ
	POL CABUTÍ BORRELL	SÍ
	Queralt Viñals Segalés (sense dret a vot)	SÍ
	SANDRA TOMASA PONS (sense dret a vot)	SÍ

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia



## A) PART RESOLUTIVA

### Aprovació de l'acta de la sessió anterior

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

### Resolució:

S'aprova per unanimitat l'acta de la sessió ordinària celebrada el 8 de maig de 2025

### FACTURES. Expedient 2040/2025. Proposta de Despesa

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/513 de 15 / de maig / 2025.

### Resolució:

Prèvia comprovació dels oportuns justificants que es troben conformes.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer-** Aprovar les factures incloses en la relació núm. 19/2025, per import de CENT SETZE MIL TRES-CENTS SEIXANTA-NOU EUROS AMB DEU CÈNTIMS (116.369,10€)

**Segon-**Així mateix s'acorda autoritzar els següents contractes que generaran pagaments menors de 5.000 € (IVA exclòs), a l'empara de l'art 4 del Decret Llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública:

Expedient	Import (IVA inclòs)	Concepte	Aplicació pressupostària	RC
2027 /2025	4.902,91€	Canvi porta entrada pavelló Francesc Cassart	08 3420 212	22025000 3960

### HISENDA. Expedient 1598/2025. Reclamació contra la taxa d'entrada de vehicles de la finca del carrer Sant Quirze, 4 bxs.

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------



## **Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/499 de 14 / de maig / 2025.

## **Resolució:**

### **Antecedents**

El Sr. FAVM presenta una sol·licitud, amb número de registre general d'entrada 2025-E-RC-1213 de data 19 de febrer de 2025, en què demana una revisió de la taxa de l'entrada de vehicles de l'habitatge del carrer Sant Quirze, 4, al·legant que se li està cobrant una taxa d'entrada de vehicles quan aquesta no existeix ja que simplement és un porta d'entrada a un pati on ho hi passaria un vehicle i per aquest fet demana que no es torni a cobrar l'esmentada taxa.

Comprovat a la base de dades de l'Organisme de Gestió Tributària consta que a l'immoble amb referència cadastral 0660810DG3106S0001TZ té donat d'alta la taxa d'entrada de vehicles i la taxa de reserva de gual (placa de gual 189) que dóna dret a avisar a la policia en cas que s'aparqui al davant.

La taxa d'entrada de vehicles és obligatòria per tot immoble que tingui un porta suficientment ample perquè i pugui passar un vehicle i taxa de reserva de gual (placa gual) és optativa si no es té problemes perquè els vehicles no aparquen davant de la porta és pot donar de baixa o si no es necessita un contragual es pot donar de baixa.

Vist l'informe emès per la policia local de data 25 d'abril de 2025 en què diu:

### **“Exposició de motius**

En data 09 d'abril de 2025, el Sr. FAVM, va entrar al registre de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, la sol·licitud perquè es comprovi la porta d'accés a un pati des del carrer Sant Quirze número 4 del municipi de Sant Feliu de Codines.

El Sr. V manifesta en la seva instància que està satisfent la taxa d'entrada de vehicles quan no en existeix cap.

### **Legislació municipal, Ordenança Fiscal**

Aquesta Policia Local ha consultat la vigent Ordenança Fiscal número 8, sobre la taxa per a la utilització privativa o aprofitament especial de la via pública amb entrades de vehicles a través de les voreres o de qualsevol altre espai de domini públic local i les reserves de via pública per aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol mena, de l'exercici 2019.



En l'Article 1r de l'Ordenança Fiscal esmentada, es constata que l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines estableix la taxa per la utilització privativa o aprofitament especial de la via pública amb entrades de vehicles a través de les voreres o de qualsevol altre espai de domini públic local.

Tanmateix, i a l'Article 6è de l'Ordenança Fiscal número 8, s'estableixen les quotes tributàries, on a l'apartat Tarifa Primera s'especifica la quota anual per a l'entrada de vehicles a edificis o cotxeres particulars o aparcaments individuals de propietat dins d'un aparcament general i els que estan situats a en zones o carrers particulars que formin part de comunitats de propietaris, que prohibeixen l'aparcament de vehicles que no siguin propietat d'algun membre de la comunitat. Inclou també l'entrada a garatges o locals.

### **Legislació sobre la Llei de Seguretat Vial**

Aquesta Policia Local també ha consultat el Reglament General de Vehicles i en l'Annexa I es dona la definició de vehicle, essent:

“Aparell apte per a circular per les vies o terrenys a que es refereix l'Article 2 de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor y Seguretat Vial.”

En el mateix Annexa I, es defineixen diferents classificacions de vehicles en funció de les característiques que presentin. Una d'aquestes classificacions és per criteris de construcció i que consta a l'apartat B.

Així doncs, i segons consta en aquest apartat, un vehicle pot ser des d'una bicicleta i ciclomotor fins a un remolc passant per un motocultor o tractor agrícola, entre d'altres.

L'Article 2 de la Llei sobre trànsit, diu textualment:

“Els preceptes d'aquesta llei són aplicables en tot el territori nacional i obliguen als titulars i usuaris de les vies i terrenys públics aptes per a la circulació siguin urbans com interurbans, a les vies i terrenys que, sense tenir tal aptitud, siguin d'ús comú i, tret del que disposin altres normes, als titulars de les vies i terrenys privats que siguin utilitzats per una col·lectivitat indeterminada d'usuaris.”

### **Comprovació al carrer Sant Quirze, 4 de Sant Feliu de Codines**

Aquesta Policia Local ha pogut comprovar que al carrer Sant Quirze número 4 de Sant Feliu de Codines, hi ha una entrada amb una porta de fusta practicable, la vorera es troba rebaixada i a nivell de l'asfaltat per facilitar l'accés de vehicles. Aquest accés té una amplada aproximada d'uns 170 centímetres.

### **Conclusió**

Per tot l'exposat, aquesta Policia Local considera que la taxa d'entrada de vehicles és apropiada ja que l'accés a la propietat privada ubicada al carrer Sant Quirze, 4 de Sant



Feliu de Codines, reuneix les condicions perquè hi pugui accedir un vehicle; aquestes condicions refereixen a que té un accés ample, la vorera està rebaixada que permet l'entrada d'una motocicleta, ciclomotor, bicicleta o un altre de similars característiques.”

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Desestimar la reclamació presentada pel Sr. FAVM atenent que l'accés de la porta del pati permet l'entrada de vehicles i en cas que es vulgui donar de baixa aquesta taxa, caldrà prèviament demanar una llicència d'obres per modificar la vorera rebaixada.

**Segon.** Comunicar que en cas que l'interessat vulgui donar de baixa la taxa de reserva de gual pot fer-ho presentant una instància general demanant la baixa de la placa de gual 189 i aportant la placa física a les dependències municipals.

**Tercer.** Notificar aquest acord a l'interessat.

<b>LLICÈNCIA D'OBRES. Expedient 1732/2025. Atorgament llicència d'obres al carrer Piscina, 18</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat

#### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/501 de 12 / de maig / 2025.

#### Resolució:

Vist el contingut de l'escrit presentat pel Sr. MGC amb número de registre general d'entrada 2025-E-RE-982, el qual demana llicència d'obres per treure les rajoles i posteriorment arrebossar el mur del carrer Piscina, número 18.

Atès que s'han observat les determinacions dels articles 187 i 188 del Decret legislatiu 1 /2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprovà el Text refós de la Llei d'urbanisme; articles 234 i 235 del Decret 305/2006, pel qual s'aprovà el Reglament de la Llei d'urbanisme així com el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovats per Decret 179/1995, de 13 de juny –art. 75 i ss i 89-.

Atès que els actes quina autorització es sol·licita són conformes a la vigent normativa urbanística i ordenances reguladores de l'ús del sòl i edificació.

Vist el que preveu l'article 9è de l'ordenança fiscal de l'ICIO, que determina que la liquidació practicada per aquest concepte té caràcter d'ingrés a compte. Així, un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consignat.



Vistos els informes tècnics, en el seu cas, previ els pagaments dels drets corresponents, la Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Atorgar llicència d'obres al Sr. MGC, per treure les rajoles i posteriorment arrebossar el mur del carrer Piscina, número 18.

**Segon.** Aprovar la liquidació:

Taxa per llicències urbanístiques: 30,00€.- (quota mínima) Impost

sobre construccions, instal·lacions i obres: 58,35€.-

(Aquestes liquidació seran trameses per l'Organisme de Gestió Tributària)

**Tercer.** Condicions de la llicència:

- Recordar que cal mantenir les mesures de seguretat dels treballadors i de tercers.
- Caldrà sol·licitar autorització en cas que sigui necessari ocupar la via pública. L'ocupació es senyalitzarà per evitar riscos a terceres persones.
- Una vegada finalitzada l'obra, caldrà aportar el certificat de trasllat de runes del centre gestor autoritzat.

**LLICÈNCIA D'OBRES. Expedient 1325/2025. Atorgament llicència d'obres al carrer Ponent, 2 pel cantó del carrer Montserrat**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/503 de 15 / de maig / 2025.

**Resolució:**

Vist el contingut de l'escrit presentat pel Sr. SBR amb número de registre general d'entrada 2025-E-RC- 2106, el qual demana llicència d'obres per reparar la tanca exterior de l'immoble situat al carrer Ponent, número 2 pel cantó del carrer Montserrat.

Atès que s'han observat les determinacions dels articles 187 i 188 del Decret legislatiu 1 /2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprovà el Text refós de la Llei d'urbanisme; articles 234 i 235 del Decret 305/2006, pel qual s'aprovà el Reglament de la Llei d'urbanisme així com el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovats per Decret 179/1995, de 13 de juny –art. 75 i ss i 89-.

Atès que els actes quina autorització es sol·licita són conformes a la vigent normativa urbanística i ordenances reguladores de l'ús del sòl i edificació.

Vist el que preveu l'article 9è de l'ordenança fiscal de l'ICIO, que determina que la liquidació practicada per aquest concepte té caràcter d'ingrés a compte. Així, un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent



a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consignat.

Vistos els informes tècnics, en el seu cas, previ els pagaments dels drets corresponents, la Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Atorgar llicència d'obres al Sr. SBR, per reparar la tanca exterior de l'immoble situat al carrer Ponent, número 2 pel cantó del carrer Montserrat.

**Segon.** Aprovar la liquidació:

Taxa per llicències urbanístiques: 30,00€.- (quota mínima) Impost

sobre construccions, instal·lacions i obres: 86,01€.-

(Aquestes liquidació seran trameses per l'Organisme de Gestió Tributària)

**Tercer.** Condicions de la llicència:

- Recordar que cal mantenir les mesures de seguretat dels treballadors i de tercers.
- Caldrà sol·licitar autorització en cas que sigui necessari ocupar la via pública. L'ocupació es senyalitzarà per evitar riscos a terceres persones.
- Una vegada finalitzada l'obra, caldrà aportar el certificat de trasllat de runes del centre gestor autoritzat.

**COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBRES. Expedient 1586/2025. Comunicació prèvia d'obres al carrer Padró, 44**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/510 de 14 / de maig / 2025.

**Resolució:**

Vist el contingut de l'escrit presentat per la Sra. MRMB amb número de registre general d'entrada 2025-E-RC-794, la qual presenta comunicació en matèria urbanística per fer l'enderroc de la terrassa actual, retirada de la impermeabilització i posterior col·locació de tela asfàltica i enrajolat (amb gres extruït) de l'immoble situat al carrer Padró, número 44.

Atès que s'han observat les determinacions dels articles 187 bis i 188 del Decret legislatiu 1 /2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme; així com el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovats per Decret 179/1995, de 13 de juny –art. 75 i ss i 96-.

Atès que els actes quina autorització es sol·licita són conformes a la vigent normativa urbanística i ordenances reguladores de l'ús del sòl i edificació.





Vist el que preveu l'article 9è de l'ordenança fiscal de l'ICIO, que determina que la liquidació practicada per aquest concepte té caràcter d'ingrés a compte. Així, un cop finalitzades les construccions, instal·lacions o obres, en el termini d'un mes comptador des del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l'Ajuntament una declaració del cost real i efectiu d'aquelles, a la qual podran adjuntar els documents que considerin oportuns per a acreditar el cost consignat.

Vistos els informes tècnics, en el seu cas, previ els pagaments dels drets corresponents, la Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Entendre realitzat el tràmit de comunicació de part de la Sra. MRMB, per fer l'enderroc de la terrassa actual, retirada de la impermeabilització i posterior col·locació de tela asfàltica i enrajolat (amb gres extruït) de l'immoble situat al carrer Padró, número 44.

**Segon.** Aprovar la liquidació:

Taxa per llicències urbanístiques: 30,00€.- (quota mínima)

Impost sobre construccions, instal·lacions i obres: 53,29€.-

(Aquestes liquidació seran gestionades per Serveis Socials)

**Tercer.** Condicions de la llicència:

- Recordar que cal mantenir les mesures de seguretat dels treballadors i de tercers.
- Caldrà sol·licitar autorització en cas que sigui necessari ocupar la via pública. L'ocupació es senyalitzarà per evitar riscos a terceres persones.
- Una vegada finalitzada l'obra, caldrà aportar el certificat de trasllat de runes del centre gestor autoritzat.

**CULTURA. Expedient 1719/2025. Proposta d'aprovació del conveni entre l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines i les entitats i associacions culturals sense subvenció econòmica, per a l'ús d'espais i béns municipals per a l'any 2025, concretament l'Ass. Drets del Poble i Mots pel vint-i-u**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/506 de 15 / de maig / 2025.

**Resolució:**

Donada la voluntat d'aquest Ajuntament de subscriure el conveni que s'adjunta amb les entitats següents:

Associació Drets del Poble

Mots pel vint-i-u





la finalitat del qual és regular les condicions, pactes i acords per a l'ús d'espais i béns municipals per part de les entitats, annex a la proposta.

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.
Provisió d'Alcaldia	12/05/2025
Informe de Secretaria	13/05/2025

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local,

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Aprovar els convenis amb les següents entitats:

Associació Drets del Poble

Mots pel vint-i-u

**SEGON.** Notificar als interessats l'aprovació de l'acord

**ESPORTS. Expedient 1984/2025. Sol·licitud de trofeus i medalles de l'Àrea d'Esports de la Diputació de Barcelona en el marc del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2025 per a les curses de la Festa Major**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/502 de 12 / de maig / 2025.

**Resolució:**

La Diputació de Barcelona ha aprovat les bases per a l'atorgament d'ajuts en el marc del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals 2025.

Es presenta la següent petició a l'Àrea d' Esports de la Diputació de Barcelona, per cobrir les necessitats de trofeus i medalles durant les curses de la Festa Major 2025:

--	--



Programa títol/ Descripció	Sol·licitud recurs	import/ medalles
Trofeus i medalles – 45a Cursa de Festa Major Memorial Francesc Cassart 2025	Recurs material	(24 medalles)
Trofeus i medalles- Cursa Milleta de Festa Major 2025	Recurs material	( 18 medalles)
Trofeus i medalles- Cursa Marrecs Festa Major 2025	Recurs material	(150 medalles)

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Únic.-** Aprovar el contingut del projecte relacionat a la part expositiva del present acord i autoritzar el lliurament de la sol·licitud a l'àrea d'esports de la Diputació de Barcelona a través del tràmit del pmt.

## B) ASSUMPTE DIVERSOS

**Expedient 2009/2025. Proposta d'acord d'adhesió a la primera pròrroga de l'acord marc de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica, lot4-manteniment i gestió del punt de recàrrega**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/515 de 15 / de maig / 2025.

### Resolució:

### ANTECEDENTS

**1.-** L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines , amb NIF P0820900I en data 19 de desembre de 2012, va aprovar l'adhesió al sistema d'adquisició centralitzada destinada als ens locals que l'ACM porta a termes, conjuntament amb el Consorci Català pel desenvolupament Local.

**2.-** El CCDL, per encàrrec de l'ACM, promou periòdicament, la licitació de contractes amb destinació a les entitats locals de Catalunya mitjançant la utilització de les tècniques de racionalització de la contractació administrativa previstes a la vigent legislació en matèria de contractes del sector públic, principalment el denominat Acord marc, que possibilita la contractació de forma agregada per bona part de les demandes de subministraments i serveis que es pretenen atendre, d'acord amb les necessitats a satisfer de les entitats locals adherides a l'Associació detectades a partir de les actuacions de prospecció de mercat i estudis que porta a terme l'àrea d'Estudis i contractació de l'entitat.



**3.-** D'acord amb les anteriors consideracions, i prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu de licitació de conformitat amb els plecs de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència núm. 52/2022, de data 17 de juny de 2022, i publicats al perfil de contractant de l'entitat, la Comissió executiva en la seva sessió ordinària de data 12 de gener de 2023, va acordar adjudicar l'Acord marc de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica amb a les entitats locals de Catalunya, d'acord amb el detall de les empreses que han resultat seleccionades en l'Acord marc i que, seguidament, es relacionen amb el següent ordre classificatori:

**Grup de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica (ÀMBIT CATALUNYA).**

Lot 4: Manteniment i gestió del punt de recàrrega.

- 1- SECE
- 2- ETECNIC MOVILIDAD S.R.L.
- 3- ENCHUFING-MILLOR ENERGY SOLUTIONS
- 4- ENDESA X WAY S.L.
- 5- ESTABANELL IMPULSA S.A.U.
- 6- SERVEO SERVICIOS S.A.U.

**4.-** En data 24 de febrer de 2023, es va formalitzar, entre el CCDL i les diferents entitats mercantils seleccionades, el corresponent contracte com a adjudicatàries de l'Acord marc de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica, licitat per part del CCDL.

**5.-** En data 23 de maig de 2023, la Comissió de Presidència de l'Associació Catalana de Municipis, va aprovar inicialment l'acceptació de la cessió de l'Acord marc de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica (Exp. 2021.03), a favor de l'ACM, per tal que aquesta última, es subroguí en la posició del CCDL en relació a tots els drets i deures derivats de la relació contractual. Aprovada definitivament per la Comissió de Presidència de l'ACM, en data 12 de juny de 2023 i de la Comissió Executiva del CCDL el 15 de juny de 2023. El 30 de juny de 2023 es procedeix a la formalització.

**6.-** En data 26 de novembre de 2024, la Comissió de Presidència de l'ACM, va aprovar definitivament la primera pròrroga de l'Acord marc de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2021.03), per un període addicional de 12 mesos més, des del 24 de febrer de 2025 al 23 de febrer de 2026.



**7.-** L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines analitzant l'acord marc i els seus adjudicataris, ha escollit a l'empresa ETECNIC MOVILIDAD ELÉCTRICA, SRL, perquè és el mateix proveïdor que ha instal·lat els equips i això permet la compatibilitat del sistema de gestió. També és l'empresa que gestiona els carregadors dels municipis veïns integrats amb la plataforma Electromaps.

## FONAMENTS DE DRET

Articles 227 i ss. de la LCSP, en relació a la DA 3a de la LSCP i la DA 5a de la LBRL respecte a la creació i règim de centrals de contractació i l'adhesió a aquestes.

Articles 219 a 222 de la LCSP en relació al règim dels Acords marc.

Article 153 i 220 de la LCSP pel que fa a la formalització dels contractes administratius mitjançant la signatura per les parts del contracte dels corresponents documents contractuals.

L'Acord marc té com a objecte la regulació de les condicions en què tindran lloc els subministraments i/o obres d'instal·lació d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica en els béns de domini públic i/o patrimonials de les entitats locals de Catalunya destinatàries d'aquest Acord marc.

Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència núm. 52/2022, de data 17 de juny 2022, i publicats al perfil de contractant de l'entitat que regeixen l'Acord marc de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. núm. 2021.03).

Per tot això, i d'acord als els antecedents abans esmentats i els fonaments de dret assenyalats anteriorment, la Junta de Govern Local, per unanimitat,

## ACORDA

**Primer.-** Disposar l'adhesió de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines , amb NIF P08209001 a la primera pròrroga de l'Acord marc de subministrament d'equips per a la generació d'energia solar fotovoltaica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2021.03).

**Segon.-** Aprovar la contractació a l'empresa adjudicatària ETECNIC MOVILIDAD ELÉCTRICA, SRL del lot 4 per els serveis de manteniment i gestió dels punts de recàrrega següents per un termini de **2** anys a comptar des de la data d'inici de posada en funcionament.

### Lot 4 – Manteniment i gestió del punt de recàrrega

Descripció dels subministraments	Núm. anys contractats	Núm. carregadors accessoris	de i/o	Quota anual (sense IVA)	Import Total (sense IVA)



Manteniment i gestió Punt de recàrrega semi-ràpid	2	4	3.000,00 eur	3.630,00 eur
Targeta 3G	2	4	65,00 eur	78,65 eur
Total anual			3.065,00 eur	3.708,65 eur

**Tercer.-** Aprovar l'autorització i disposició de la despesa per import de 3.708,65 que s'imputarà, dins del pressupost municipal de l'any 2025, a càrrec de l'aplicació pressupostària 02 165 213 i ens comprometem a consignar la mateixa quantitat pel pressupost de l'any 2026.

**Quart.-** Notificar l'adopció d'aquest acord a l'empresa adjudicatària ETECNIC MOVILIDAD ELECTRICA, SRL, i a l'ACM (a través d'EACAT) així com a la resta d'interessats que s'escaigui, i donant-li els efectes de publicitat que siguin preceptius.

**Expedient 1976/2024. Proposta d'aprovació de la certificació número 6 corresponent els treballs de rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/517 de 15 / de maig / 2025.

**Resolució:**

La Sra. Laura Ventura Pedro, arquitecta, part integrant de Direcció Facultativa de l'obra presenta la certificació número 6 de les obres per la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia situat a la plaça Josep Umbert Ventura, número 10 amb registre d'entrada 2025-E-RE-770 de 31 de març de 2025 d'import 69.161,28€.

Vist que en data 28 de març de 2025 presenta la factura 0022 pel mateix concepte i import.

Vist que l'acord de la Junta de Govern Local de 6 de juny de 2024 aprova l'expedient de contractació, mitjançant procediment Obert simplificat per a l'execució de les obres per a la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia, amb front de façana a la plaça Josep Umbert Ventura número 10, d'acord amb el projecte (subfase 0) redactat per la tècnica Laura Venturas Pedro NOY VENTURAS S.L. amb NIF B67557439.

Vist que la Junta de Govern Local de 16 de setembre de 2024 adjudica el contracte d'obres per a la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia, amb front de façana a la plaça Josep Umbert Ventura número 10, en les condicions que figuren en la seva oferta i les que es detallen en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques a GRUP XAVIER BABOT, SLU, per un import de 379.452,14.-€, més el 21% d'IVA, de 79.684,95.-€, que fa un total de 459.137,09.-€.



Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 12 de desembre de 2024 que s'aprova la certificació núm. 1 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 46.856,15€ iva inclòs.

Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 19 de desembre de 2024 que s'aprova la certificació núm. 2 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 69.592,80€ iva inclòs.

Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 6 de març de 2025 que s'aprova la certificació número 3 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 25.040,09€ iva inclòs.

Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 6 de març de 2025 que s'aprova la certificació número 4 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 116.491,15€ iva inclòs.

Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 13 de març de 2025 que s'aprova la certificació número 5 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 162.524,19€ iva inclòs.

Vist l'informe favorable de la tècnica municipal de 23 d'abril de 2025 a la certificació número 6 que consten els treballs realitzats durant el mes de febrer de 2025.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Aprovar la certificació núm. 6 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 69.161,28€ iva inclòs.

**Segon.** Vincular la factura de Grup Xavier Babot, SLU número 0022 d'import 69.161,28 euros inclosa a la relació del registre de factures número 16/2025.

RRHH. Expedient 1942/2025. Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/516 de 15 / de maig / 2025.

### Resolució:

Atès que l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2025 preveia la provisió d'una plaça d'oficial segon polivalent de personal laboral i assimilat grup de classificació C2 prevista a la plantilla i la relació de llocs de treball de la corporació

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/10985. De 2 d'abril , de Bases del Règim Local,



D'acord amb el que s'estableixen a les bases de la convocatòria els requisits generals i específics es troben recollits annex a l'expedient.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.-** Aprovar les bases reguladores de les proves selectives per a la provisió en propietat de la plaça vacant anteriorment referenciada.

**Segon.-** Convocar les proves, comunicant-ho a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya a l'efecte de què designin un membre titular i un altre de suplent per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

**Tercer.-** Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica d'aquest ajuntament <http://santfeliudecodines.eadministracio.cat>

**Quart.-** Publicar un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, en el qual constaran les dades que estableix l'article 76 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### C) PRECS I PREGUNTES

No hi ha assumptes

### DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





## **Bases reguladores per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure, d'una plaça de personal laboral, Oficial segona polivalent**

### **1. Objecte de la convocatòria**

De conformitat amb l'oferta pública d'ocupació aprovada per Resolució de l'Alcaldia núm. 0100/2025 de data 18.02.2025, publicada al DOGC de data 14.03.2025 és objecte de la present convocatòria la selecció per a la seva cobertura definitiva d'una plaça de personal laboral grup de classificació C2, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, així com la creació d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de vacants, substitucions o altres situacions temporals.

### **2. Convocatòria**

La present convocatòria i les bases es publicaran al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines (E-TAULER), al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB de Barcelona) i en extracte al DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya) També es publicaran al web <https://www.santfeliudecodines.cat/>

### **3. Característiques de les places**

- Personal laboral
- Assimilat al grup de classificació : C2
- Nombre de places: 1 (una)

#### Funcions

- Realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial segona.
- S'encarrega del manteniment, neteja i cura de la maquinària assignada al seu càrrec.
- Realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge, arranjaments etc.;
- Resol incidències i emergències.
- Prepara el material per a la seva utilització i es responsabilitza de l'ordenació i del seu bon ús.
- Dona suport a la resta de treball de la brigada quan sigui necessari.
- Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- Treballs de jardineria: sembrar, segar parterres de gespa, adobar i garbellar terra, regar plantar i podar arbres (incloent tasques d'alçària), etc..
- Prepara i aplica tractaments preventius o curatius contra plagues.



- Realitza funcions de manteniment i neteja de marges, conservació general de parcs, jardins i arbrat.
- Realitza treballs de suport en obres de construcció i manteniment a la via pública, edificis municipals i noves estructures (tasques de pintura, instal·lació de canonades, clavegueram, pavimentació, paletaeria, electricitat i soldadura, fusteria, etc.).
- Instal·la i repara mobiliari urbà i senyals de trànsit.
- I en general totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

#### 4. Requisits de les persones aspirants

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Estar en possessió del títol de grau en ESO o titulació equivalent.
- Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- No estar separats 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels/de les aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell B1 (nivell elemental de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els/les candidats/es



han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 8a.

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

h) Permís de conduir B

## 5. Presentació de sol·licituds i termini

5.1 El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el DOGC.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

### 5.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://santfeliudecodines.eadministracio.cat>) i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent (Plaça Josep Umbert Ventura, 2, 08182 Sant Feliu de Codines) o en el registre general electrònic.

Horari presencial: 9 a 14 hores.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats



diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a ([sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat](mailto:sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat)) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

5.3 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Fotocòpia del permís de conduir B
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà de nivell superior.
- e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
  - Dades personals i de contacte
  - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
  - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
  - Formació acadèmica reglada
  - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
  - Competències digitals i altres mèrits específics.

5.4. Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin.

5.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base quinzena.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu



l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

## 6. Admissió dels aspirants

6.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, en el seu cas, i dels exercicis de la fase d'oposició.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

6.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini d'un mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, la desestimació exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.



6.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament com funcionari/ària de carrera, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base desena abans del seu nomenament.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

## 7. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador del procés selectiu està constituït per tres membres amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran dos/dues funcionari/àries de carrera de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder



formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretaria: ho serà un/a funcionari/ària de carrera que tindrà veu i no vot.

7.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

7.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

## 8. Concurs oposició

### 8.1. Fase oposició (Màxim 30 punts)

Primer exercici. - Coneixements teòrics sobre el temari general que consta a l'annex 1 de





les presents bases. Consistirà en la realització d'una bateria de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, on només hi haurà una resposta correcta per cadascuna.

Aquest exercici tindrà un puntuació màxima de 10 punts. Cada pregunta correcta tindrà un valor d'0,5 punts i quedarà eliminat/da l'aspirant que no arribi a 5 punts. Les respostes

incorrectes descompten 1/4 d'un resposta correcta i les preguntes no contestades no sumen ni resten.

Segon exercici.- Consistirà a resoldre, durant un període màxim d'una hora i mitja, un o varis casos teòrics i pràctics sobre els temes del temari específic que consta a l'annex 1 de les presents bases.

Es valoraran els coneixements del tema i el nivell de formació general. En el cas dels documents escrits, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació total d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. la puntuació mínima per superar la prova serà de 10 punts. Per tant quedarà eliminada la persona aspirant que no arribi als 10 punts.

El Tribunal podrà sol·licitar dels aspirants que llegeixin la prova escrita i fer preguntes sobre la mateixa. També podran preguntar als aspirant sobre la realització del/s exercici/s pràctic/s.

Tercer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixement de català del nivell B1 elemental de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i en cas d'estar en possessió del nivell B1 elemental s'estarà exempt/a de realitzar-la.

Quart exercici.- Prova de castellà

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori. La qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a. Restaran exempts/exemptes de realitzar aquest exercici els/les aspirants que acreditin el nivell superior de llengua castellana d'acord amb una de les següents opcions:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.



## 8.2. Fase concurs (Màxim 20 punts)

8.2.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem que s'exposa per a cada apartat de valoració.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

### 1.- Experiència professional

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els **11 punts**.

1.1. Per serveis prestats a l'Administració pública, en una plaça de funcions i categoria iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,20 punts/mes complet treballat.

1.2. Serveis prestats al sector privat desenvolupant funcions d'igual o similar categoria a la plaça a cobrir, a raó de 0,12 punts/mes complet treballat.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditarà certificat de serveis prestats a l'administració corresponent o en el seu defecte mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat dels contractes laborals o nomenaments corresponents amb expressió de la categoria professional exercida

En el cas de l'experiència en el sector privat només es computaran el serveis que s'acreditin mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa (en el certificat caldrà especificar la categoria professional, especialitzat de les funcions i període de prestació dels serveis)

Els períodes inferior als mesos no es computen.



2. Titulacions Per estudis superiors, als requerits en la present convocatòria, relacionats amb les tasques i funcions, fins un màxim de **3 punts**

Batxillerat, Formació professional de grau mitjà 1 punts

Formació professional de grau superior, 2 punts

Diplomatura o Grau 3 punts

En la valoració dels mèrits acadèmics només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

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.

Només es valorarà la titulació superior que s'acrediti. En qualsevol cas la titulació que serveixi per a acreditar el requisit no es podrà considerar també com mèrit acadèmic.

3.- Formació professional :Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir fins un màxim de **5 punts**

- Jornades: 0,10 punts per jornada.
- Cursos: fins a 20 hores: 0,15 punts per curs.
- Cursos de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0,25 punts.
- Cursos de més de 50 hores: 0,40 punts
- Carnet de manipulador i aplicador de productes fitosanitaris:1 punt

La formació i carnet s'acreditarà mitjançant fotocòpia dels certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència.

4.- Altres mèrits: fins a un **màxim de 1 punts**.

- nivell de català B2 (0.50 punts)
- nivell de català C1 o superior (1 punt)

## 9. Fase final

La puntuació final que determinarà les persones seleccionades s'obtindrà de la suma



de les puntuacions assolides a la prova d'oposició (sempre que aquesta superi la puntuació mínima en cada cas) i a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat aquest es resoldrà a favor de la persona candidata que obtingui la puntuació més alta a la prova pràctica.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la proposta de les persones seleccionades per ocupar les places així com la composició de la borsa de treball en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament sant Feliu de Codines, a l'E-tauler i la pàgina web i l'elevàrà a l'Alcaldia per a la seva aprovació.

Cal tenir en compte que per formar part de la borsa de treball s'ha d'haver obtingut un mínim d'un 30% de la nota de la fase d'oposició.

## 10. Presentació de documents

10.1 En el termini de deu dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran davant Secretaria els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base quarta que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- ☐ El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- ☐ Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.



A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) *Fotocòpia confrontada del títol de Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatoria o titulació equivalent*
- d) Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent
- e) Fotocòpia del permís de conduir B
- f) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

10.2 Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

## 11. Contractació i adscripció de lloc de treball

11.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant la persona aspirant aprovada.

La contractació es realitzarà amb un període de prova, d'acord amb les especificacions contingudes a la base 12a.

## 12. Període de prova

12.1 Es preveu la realització d'un període de prova de 2 mesos. Mentre duri aquest període les persones contractades exerciran la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera designada per l'Alcaldia.

12.2 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura de què el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.



12.3 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova. En cas afirmatiu es nomenarà com laboral fix i s'adscriurà al lloc de treball amb caràcter definitiu o provisional. En cas contrari serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdrà en conseqüència tots els drets per al seu nomenament.

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de proves.

12.4 La contractació del personal que superi les proves es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

### 13. Constitució de la borsa

13.1 Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però hagi obtingut un mínim d'un 30% de la nota de la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de laboral temporal.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament contractar les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 10 TREBEP. En tot cas, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició.

La finalitat de la borsa és cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de cobertura temporal de places.

13.2 Funcionament de la borsa de treball:

Els/les integrants de la borsa, resten a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat. En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

- Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades



en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

- Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar amb l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho hauran de presentar una instància dirigida bé a través del correu electrònic [sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat](mailto:sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat) manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicació.

El funcionament de la borsa serà el següent:

- ✓ Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant instància dirigida a l'Alcaldia presentada mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://santfeliudecodines.eadministracio.cat>) o bé a través del correu electrònic [sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat](mailto:sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat) per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- ✓ Si una 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





- ✓ Quan finalitzi la substitució o nomenament temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el procés selectiu.
- ✓ En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat nomenada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència de maternitat, ja sigui abans o després del part.

Aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de la jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant, amb un nomenament d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupar a la borsa de treball.

### 13.3 Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys i es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova

### 13.4 Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia. En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estigui en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

### 13.5 Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

### 13.6 Exclusió de la borsa de treball:



Quan el departament de Recursos Humans rebi, per part del responsable de l'àmbit al qual es trobi adscrita qualsevol persona que formi part de la borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una resolució del seu nomenament per la no superació del període de prova establert, suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

#### 13.7 Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida al departament de Recursos Humans al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic [sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat](mailto:sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat).

### 14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

14.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

14.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

14.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la



Corporació.

## 15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de sant Feliu de Codines

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd.ajsantfeliudecodines@diba.cat ).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (<https://www.santfeliudecodines.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades>).

## 16. Normativa d'aplicació

El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



## **Annex 1**

### **ANNEX I: TEMARI GENERAL**

Tema 1. El municipi. Els elements del municipi.

Tema 2. L'organització municipal. Alcalde, Ple i Junta de Govern Local

Tema 3. La llei 39/2015, de 01 d'octubre de Procediment Administratiu: Les fases del procediment administratiu.

Tema 4. Les competències municipals i els serveis mínims obligatoris.

### **ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC**

Tema 1. Maquinària, eines i vehicles de treball. Conceptes bàsics d'ús i manteniment. Prevenció de riscos.

Tema 2. Neteja i manteniment del mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i esdeveniments..

Tema 3. Pla anual de treballs de jardineria i les seves freqüències.

Tema 4. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Organització de la feina en funció dels manteniments periòdics. La verificació del treball.

Tema 5. Senyalització dels treballs provisionals a la via pública i en edificis municipals. Riscos existents en les actuacions a la via pública i en edificis municipals.

Tema 6. Càrrega. Senyalització de càrrega. Límits de pes i dimensions. Elements de seguretat en els vehicles. Factors de risc i criteris preventius en la manipulació de càrregues.

Tema 7. Identificació i coneixement de plantes de jardineria. Cultiu de plantes ornamentals. Cultiu de plantes en viver.

Tema 8. Poda d'arbres. Tipus de poda. Eines i útils més usats.

Tema 9. Abonaments. Tipus d'abonament. Mescles i composicions, Característiques. Maneres de distribució. Maquinària i eines més utilitzades

Tema 10. Sistemes de reg. Classes. Materials més usats. Elements d'una instal·lació de reg en jardineria.

Tema 11. Tasques prèvies a la implantació d'un jardí: Neteja i preparació del terreny. Moviments de terra. Obertura de clots i rases de plantació, etc.

Tema 12. Plagues i malalties més comunes. Tractaments fitosanitaris. Realització de tractaments fitosanitaris. Equips de protecció personal.

Tema 13. El trasplantament d'arbres i arbustos. Factors condicionants del trasplantament. Grandària de la mota. Sistemes de trasplantament. Èpoques per trasplantar. Materials, maquinària i eines per al trasplantament. El manteniment després del trasplantament.

Tema 14. Utensilis, eines i maquinària de jardineria. Classes, ús i cura. Elements de seguretat en l'ús de la maquinària.



Tema 15. Manteniment de maquinària i ordre en el magatzem.

Tema 16. Normes sobre seguretat i higiene en la manipulació d'eines, materials i productes per a la producció i manteniment de les plantes de jardí. Seguretat i higiene en el treball. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.

