



**ACTA NÚM. 2018/24 - SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA PER LA
JUNTA DE GOVERN LOCAL**

Dia: 30 de maig de 2018

Hora de començament: 18:15 h

Hora d'acabament: 18:30 h

Lloc: Sala de reunions de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Premià de Mar

Membres de la Junta de Govern Local assistents:

Regidor TOMÀS ALONSO, JORDI
Tinent d'alcalde MORALES GARCÍA, CONCEPCIÓN
Regidor NAVARRO ALVAREZ, RAFAEL
Tinent d'alcalde SUBIRÀ I COMAS, ANTONI
Alcalde MÉNDEZ GIL, MIQUEL ÀNGEL
Tinent d'alcalde CALLEJA MORENO, MARIA ESMERALDA
Tinent d'alcalde GUTIÉRREZ LÓPEZ, DAVID

Assistits per la secretària general Elisa Almirall Gayo, que certifica.

Membres que excusen la seva absència:

Regidora SAFONT ANGUITA, OLGA

Assisteixen els següent regidors, d'acord amb l'art. 32.2 del ROM:

Regidor MARISTANY VILA, ELOI
Regidor MOLINS I BALLESTER, JOSEP MARIA

Constatada l'existència de quòrum legal, conforme a l'art. 98 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la LMRLC, la Presidència obrí la sessió i proposa l'ampliació de l'ordre del dia amb el tractament dels assumptes següents:

- Exp. I118-2018-2664. Documentació tècnica creació pantalla vegetal i millora paisatgística entre la carretera N-II i l'aparcament delimitat pel carrer Enric Borràs i l'Avinguda Torrent Castells

PRÈVIA DECLARACIÓ D'URGÈNCIA, d'acord amb l'art. 103.3 del Text Refós de la LMRLC i art. 82.3 del ROF, la Junta de Govern Local, per assentiment, ACORDA tractar aquests assumptes després del número 6.1.7. de l'ordre del dia.

ORDRE DEL DIA

1. Lectura i aprovació acta sessió anterior
2. Despatx d'Ofici



3. SECRETARIA

3.1. SECRETARIA GENERAL

3.1.1. Exp. D106-2018-2329. Transmissió concessió plaça 26 de l'aparcament plaça Ernest LLuch

4. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

4.1. CONTRACTACIÓ

4.1.1. Exp. C173-2017-2295. Modificació dels plecs de clàusules administratives particulars del contracte de concessió de serveis d'activitats esportives dirigides del gimnàs del pavelló d'esports per adaptar-lo a la LCSP

4.1.2. Exp. C175-2018-1599. Adjudicació contracte subministrament de 92 balises de captació fotovoltaica

4.2. RECURSOS HUMANS

4.2.1. F111-2018-2374. Aprovació bases procés selectiu sergent

4.2.2. F111-2018-1639. Aprovació bases promoció interna caporals

5. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

5.1. PROMOCIÓ ECONÒMICA I DE LA CIUTAT

5.1.1. Exp. M135-2018-9. Conveni amb l'associació CPFA Creixent per promoure accions que facilitin la integració ocupacional per a col·lectius de difícil ocupabilitat. Rectificació d'ofici error material de l'acord de la Junta de Govern Local de data 18.04.18

6. ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

6.1. LLICÈNCIES I ACTIVITATS

6.1.1. Exp. I125-2017-6104. Comunicació prèvia primera ocupació i devolució de fiances carrer Eixample, 52

6.1.2. Exp. I125-2017-6116. Comunicació prèvia primera ocupació i devolució de fiances Ctra. Premià de Dalt, 106

6.1.3. Exp. I125-2018-914. Comunicació prèvia primera ocupació i devolució fiances carrer Aribau, 5

6.1.4. Exp. I125-2017-5275. Comunicació prèvia primera ocupació i devolució de fiança carrer Unió, 28

6.1.5. Exp. I121-2018-706. Concessió llicència municipal d'obres majors carrer Sant Cristòfol, 4

6.1.6. Exp. I121-2018-2114. Concessió llicència municipal d'obres majors carrer Esperança, 41

6.1.7. Exp. I128-2018-2099. Concessió llicència municipal d'enderroc carrer Elisenda de Montcada, 64



1. LECTURA I APROVACIÓ ACTA SESSIÓ ANTERIOR

Sotmès a la Junta de Govern Local l'esborrany de l'acta de la sessió anterior (que va estar distribuït i van rebre els seus membres, per la qual cosa no se li dóna nova lectura), S'APROVA, per assentiment, sense cap esmena.

2. DESPATX D'OFICI

No hi ha temes a tractar en aquest punt.

3. SECRETARIA

3.1. SECRETARIA GENERAL

3.1.1. EXP. D106-2018-2329. TRANSMISSIÓ CONCESSIÓ PLAÇA 26 DE L'APARCAMENT PLAÇA ERNEST LLUCH

Vista la proposta presentada per la 4a tinent d'alcalde i regidora delegada de Secretaria, SIC, Organització i Igualtat del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. D106-2018-2329, de transmissió de la concessió plaça 26 de l'aparcament soterrani de vehicles automòbils situat al subsòl de l'espai lliure públic denominat Plaça Ernest Lluch (delimitat pels carrers Montserrat, Elisenda de Montcada, Pilar i Joan Prim)

Antecedents

L'Ajuntament de Premià de Mar és propietari de l'aparcament soterrani de vehicles automòbils situat al subsòl de l'espai lliure públic denominat Plaça Ernest Lluch (delimitat pels carrers Montserrat, Elisenda de Montcada, Pilar i Joan Prim) i va acordar la concessió administrativa de l'esmentat aparcament, adjudicat per acord de Ple de data 17 d'octubre de 2001.

Mitjançant escriptura de cessió de concessió administrativa, en data 3 de juny de 2005, es va transmetre la concessió d'ús de la plaça d'aparcament núm. 26 de la planta -1 de la plaça Ernest Lluch al Sr. A.P.Q.

La plaça d'aparcament objecte de transmissió es troba inscrita en al Registre de la Propietat núm. 2 de Mataró, Tom 3629, Llibre 551, Foli 159, Finca núm. 22716/110, inscripció 1a.

En data 10 de maig de 2018, el Sr. A.P.Q., sol·licita autorització per la transmissió de la plaça d'aparcament núm. 26, planta -1, a la Sra. I.P.P., assenyalant que l'import total de la transmissió de la plaça d'aparcament objecte de la compravenda és de 5.250 € (cinc mil dos-cents cinquanta euros).

Fonaments jurídics



Secretaria General

Art. 11 de l'Ordenança general reguladora de les concessions d'ús privatiu de domini públic de places d'aparcaments

Decret d'Alcaldia número 2017/1553-1, de data 19 de desembre, de delegacions de l'alcalde en la Junta de Govern Local, estableix que l'òrgan competent per a l'adopció de l'acord és la Junta de Govern Local.

Acords

Primer. AUTORITZAR la cessió del contracte de concessió de la plaça d'aparcament núm. 26 de la planta -1 de l'aparcament soterrani de vehicles de la Plaça Ernest Lluch, sol·licitada pel titular de la concessió, Sr. A.P.Q., amb DNI núm. (...), a favor la Sra. I.P.P., amb DNI (...), atès que no interessa l'exercici del dret de tempteig assenyalat en l'art. 11 de l'Ordenança municipal reguladora de les concessions d'ús privatiu de domini públic de places d'aparcaments, així com que consta inscrita en el Registre de la Propietat.

Segon. REQUERIR a cedent i cessionari per tal que FORMALITZIN la transmissió en document públic notarial, INSCRIGUIN el mateix en el Registre de la Propietat de Mataró, i PRESENTIN en aquest Ajuntament una còpia del document on constin les dades registrals, en el termini de quinze (15) dies comptadors des de la data de la inscripció.

Tercer. COMUNICAR aquest acord als interessats i a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

4. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

4.1. CONTRACTACIÓ

4.1.1. EXP. C173-2017-2295. MODIFICACIÓ DELS PLECS DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS D'ACTIVITATS ESPORTIVES DIRIGIDES DEL GIMNÀS DEL PAVELLÓ D'ESPORTS PER ADAPTAR-LO A LA LCSP

Vista la proposta presentada per la 4a tinent d'alcalde i regidora delegada de Secretaria, SIC, Organització i Igualtat del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. C173-2017-2295. Modificació dels plecs de clàusules administratives particulars de del contracte de concessió de serveis d'activitats esportives dirigides del gimnàs del pavelló d'esports per adaptar-lo a la LCSP

Antecedents

El 19 de juny de 2017, des del departament de Esports, es redacten les prescripcions tècniques particulars que han de regir la contractació de Servei d'activitats esportives dirigides del gimnàs del pavelló d'esports depenent de la regidoria de Esports de l'Ajuntament de Premià de Mar.



Secretaria General

L'alcalde per Decret de 26 de setembre de 2017 acorda la iniciació de l'expedient de contractació de l'esmentat contracte.

El 21 de març de 2018 la Junta de Govern Local, va aprovar l'expedient de contractació de concessió de servei d'activitats esportives del gimnàs del pavelló d'esports.

Fonaments de Dret

El 9 de març de 2018, va entrar en vigor la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic.

El plec de clàusules administratives particulars s'ha adaptat als article 284 i següents de la LCSP.

L'òrgan competent per a aquesta contractació, de conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP, és l'Alcalde qui té l'atribució per dur a terme les contractacions i concessions de tota classe quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas els 6.000.000,00 euros; incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat referit als recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici ni la quantia assenyalada. Ara bé, en virtut del Decret d'Alcaldia 1553-1/2017, de 19 de desembre de 2017, aquest òrgan ha delegat aquesta competència a favor de la Junta de Govern Local.

Acords

Primer. APROVAR la modificació dels plecs de clàusules administratives particulars del contracte de concessió de serveis d'activitat esportives dirigides del gimnàs del pavelló d'esports per adaptar-lo a la LCSP.

Segon. TRAMITAR la contractació pel Procediment obert, PUBLICAR l'anunci de licitació en el perfil del contractant per a que les empreses interessades puguin presentar les seves proposicions en el termini de 15 dies següents a la publicació de l'anunci."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

4.1.2. EXP.C175-2018-1599. ADJUDICACIÓ CONTRACTE SUBMINISTRAMENT DE 92 BALISES DE CAPTACIÓ FOTOVOLTAICA

Vista la proposta presentada per la 4a tinent d'alcalde i regidora delegada de Secretaria, SIC, Organització i Igualtat del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. C175-2018-1599. Adjudicació del contracte de subministrament de 92 balises de captació fotovoltaica



Antecedents

Per acord de la Junta de Govern Local de data 18 d'abril de 2018, es va aprovar el Plec de clàusules administratives particulars que ha de regir la licitació i adjudicació del contracte de subministrament de 92 balises de captació fotovoltaica, per procediment obert.

El dia 10 de maig es va notificar a l'empresa amb millor puntuació, CM SALVI SL amb CIF B58586413 el requeriment per a que aportés la documentació prevista en la clàusula 31 del plec de clàusules administratives particulars.

L'empresa CM SALVI SL amb CIF B58586413 va aportar la documentació esmentada en data 24 de maig de 2018.

L'empresa CM SALVI SL amb CIF B58586413 va constituir la garantia definitiva en data 24 de maig de 2018.

Fonaments jurídics i tècnics

La proposta de la mesa de contractació celebrada el dia 9 de maig de 2018, ha proposat l'adjudicació del contracte a la única empresa presentada, CM SALVI SL amb CIF B58586413.

Les característiques i avantatges de l'oferta de l'adjudicatari es reproduïxen a continuació:

Preu unitari per balisa : 1670,00 € IVA exclòs.
Total contracte IVA exclòs 153.640,00 €
Reducció de termini de lliurament: 2 setmanes

Empresa	Puntuació econòmica	Reducció termini
CM SALVI SL	50 PUNTS	20 PUNTS
TOTAL	70 PUNTS	

Hi ha crèdit suficient i adequat per l'adjudicació del contracte.

De la lectura conjunta de la disposició addicional segona i l'article 150 i 151 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector Públic s'estableix que la competència per a subscriure el contracte comporta la facultat d'adjudicar el contracte i formalitzar-lo i totes les altres facultats que la legislació atribueix l'òrgan de contractació. L'òrgan competent per a aquesta contractació, de conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP, és l'Alcalde qui té l'atribució per dur a terme les contractacions i concessions de tota classe quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas els 6.000.000,00 euros; incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat referit als recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici ni la quantia assenyalada. Ara bé, en virtut del Decret d'Alcaldia 1553-1/2017, de 19 de desembre de 2017, aquest òrgan ha delegat aquesta competència a favor de la Junta de Govern Local.



Acords

Primer. ADJUDICAR el contracte de subministrament de 92 balises de captació fotovoltaica, a CM SALVI SL amb CIF B58586413, d'acord amb els preus oferts i amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars.

Segon. DISPOSAR la despesa per import de 185.904,40 € (cent-vuitanta cinc mil nou-cents quatre euros amb quaranta cèntims), IVA inclòs, a favor de l'adjudicatari CM SALVI SL amb CIF B58586413, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 6001 17001 6230002, projectes pressupostaris 2018/4/6001/1 i 2012/2/6001/10.

Tercer. PUBLICAR en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Premià de Mar, l'acord d'adjudicació de conformitat amb la clàusula 32 dels plecs de clàusules administratives particulars en relació amb l'article 151.1 de la Llei 9/2017 de contractes del Sector Públic, de 8 de novembre.

Quart. FACULTAR a l'alcalde per a la signatura del contracte i de tota la documentació escaient per l'efectivitat d'aquests acords.

Cinquè. REQUERIR a l'adjudicatari a la signatura del contracte en el termini màxim de cinc (5) dies naturals, sempre que hagin transcorregut els 15 dies hàbils de registre de sortida de la notificació d'aquest acord, de conformitat amb l'article 153.3 de la Llei 9/2017 de Contractes de Sector públic, de 8 de novembre.

Sisè. NOTIFICAR aquest acord a l'adjudicatari."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

4.2. RECURSOS HUMANS

4.2.1. F111-2018-2374. APROVACIÓ BASES PROCÉS SELECTIU SERGENT

Vista la proposta presentada pel regidor delegat de RRHH, Cultura, Joventut i Festes del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

F111-2018-2374 Aprovació bases procés selectiu sergent

Antecedents

El Ple municipal en sessió de data 30 de novembre de 2016, aprova la plantilla de personal de l'Ajuntament de Premià de Mar per l'any 2017, en la qual figuren les vacants existents (publicació de la seva aprovació definitiva mitjançant anunci del DOGC núm.7281 de 5 de gener de 2017).

L'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2017, aprovada mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 12 de juliol de 2017 i que inclou entre d'altres una plaça de sergent



Secretaria General

de la policia local, grup C1, promoció interna i sistema de selecció concurs oposició, enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Policia Local.

A la plantilla de personal de l'Ajuntament de Premià de Mar corresponent a l'any 2018, la plaça esmentada figura com a vacant.

Amb la finalitat d'assegurar el correcte funcionament d'un servei municipal bàsic com és el de la Policia Local, i davant la producció de qualsevol eventualitat i/o imprevist, per causes sobrevingudes, s'escau la provisió de la plaça de sergent aprovada.

Havent estat consensuat el contingut de les bases amb la representació del personal i havent rebut el vist i plau de la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya, s'escau la seva aprovació per desenvolupar el corresponent procés selectiu i per constituir una borsa de treball de sergents de la policia local que permeti cobrir baixes eventuais i necessitats de caràcter temporal.

Fonaments jurídics i/o tècnics

La Llei 3/2017, de 27 de juny de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2017 (LPGE-2017 en endavant), publicada al Butlletí Oficial de l'estat en data 28 de juny de 2017. L'article 19 regula l'Oferta Pública d'Ocupació del 2017 i recull el contingut de l'avantprojecte expressat a l'informe de RRHH. En concret en el seu punt Ú.2 autoritza una taxa de reposició del 100 per cent respectant, en tot cas, les disponibilitats pressupostàries de Capítol I dels corresponents pressupostos de despeses, en una sèrie de sector i administracions:

A les Administracions públiques amb competències educatives; amb competències Sanitàries; a les Forces i Cossos de Seguretat de l'estat, als Cossos de Policia Autònoma d'aquelles Comunitats Autònomes que disposin de Cossos propis d'aquesta Policia en el seu territori i a l'àmbit de l'Administració Local, al Personal de la Policia Local, en relació amb la cobertura de les corresponents places de la dita Policia; (...)

Pel que fa al càlcul de la taxa de reposició, l'article número 19.Ú.4 determina que el percentatge de la taxa de reposició d'efectius, "s'aplicarà sobre la diferència resultant entre el nombre d'empleats fixos que durant l'exercici pressupostari anterior, van deixar de prestar serveis en cadascú dels sectors, àmbits, cossos o categories (...) i el nombre d'empleats fixos que s'haguessin incorporat (...) així com també s'han de tenir en compte les altes i les baixes per concursos de trasllat a altres administracions públiques.

No computa dins del límit màxim de places derivades de la taxa de reposició d'efectius aquelles que es convoquin per la provisió mitjançant processos de promoció interna, ni les corresponents a personal declarat indefinit no fix per sentència judicial.

L'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local va donar lloc a un informe de la Secretaria General relatiu a l'afectació d'aquesta llei sobre les competències municipals on es reconeixen com a matèries pròpies del municipi segons els articles 84.2 e) i h) de l'EAC, la regulació de les condicions de seguretat en les activitats organitzades en espais públics i en locals de concurrència pública i en la circulació. També l'article 25.2 f) i g) reconeix com a



Secretaria General

competències pròpies dels municipis, entre d'altres, la Policia local, el trànsit i l'estacionament de vehicles.

Paral·lelament, la disposició addicional tercera, reconeix a les comunitats autònomes les seves competències exclusives en règim local assumides pels seus Estatuts d'Autonomia, com és el cas de Catalunya, amb estricta subjecció als principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i racionalització de les estructures administratives.

L'aprovació de les presents bases no suposarà cap tipus d'increment en el Capítol I de personal.

El procediment previst en aquesta convocatòria, es realitza d'acord amb el que estableix el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i, supletòriament per les Bases generals reguladores dels processos de promoció interna de l'Ajuntament de Premià de Mar, aprovades dia 21 de març de 2018, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en data 28 de març de 2018, CVE 2018013007.

L'òrgan competent per aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal és la Junta de govern local en virtut de la resolució d'alcaldia 2017/1553-1 de data 19 de desembre de 2017, on la competència li és delegada per l'alcalde, el qual l'ostenta en virtut de l'article 53.1h) 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

Acords

"BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE SERGENT DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR

Primera

Objecte de les bases

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició d'una plaça de sergent, vacant al cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Premià de Mar, publicada a l'Oferta Pública d'ocupació de l'any 2017, enquadrada en l'escala d'administració especial, d'acord amb l'art. 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació a la disposició addicional 7ª de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals, i les funcions encomanades són les derivades de la Llei 16/1991, de les Polícies Locals i altres normes de caràcter legal i reglamentari, i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

Tanmateix, el corresponent procés selectiu servirà per crear una borsa de candidats per tal de cobrir les vacants que puguin produir-se en un futur a la plantilla.

El procediment previst en aquesta convocatòria, es realitza d'acord amb el que estableixen les Bases generals reguladores dels processos de promoció interna de l'Ajuntament de Premià de Mar, aprovades el 21 de març de 2018, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Per tot allò que no s'especifiqui en aquestes bases específiques,



Secretaria General

s'estarà al que disposin les bases esmentades amb criteri general i al que estableix el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Segona

Característiques de la plaça

Denominació: Sergent de la Policia Local

Nombre de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari de carrera

Escala: Administració especial

Subescala: Serveis especials – Escala Intermèdia

Grup: C1

Titulació requerida: títol de Batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior.

Nivell de Català requerit: Nivell intermedi B2

Torn: promoció interna

Sistema de selecció: concurs-oposició

Retribucions: Les que corresponguin d'acord amb la plantilla de llocs de treball aprovada per la corporació.

Tercera

Condicions dels aspirants

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria immediatament inferior de la plaça objecta de la convocatòria, al cos de la Policia Local Premià de Mar.
- c) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels Cossos de Policia Local.
- d) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- e) Haver complert els 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- f) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) Tenir la titulació mínima requerida especificada.



Secretaria General

- h) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap defecte físic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria objecte d'aquesta convocatòria. Aquest requisit es verificarà mitjançant la superació d'una prova mèdica d'aptitud, que es realitzarà previ al nomenament. Aquesta podrà ser convalidada per qualsevol revisió mèdica realitzada per acreditar l'aptitud de les mateixes o similars funcions i realitzada pel servei de salut laboral.
- i) Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell requerit. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

D'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, han de restar exempts/es de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Premià de Mar en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
 - aquells/es aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Premià de Mar dins la mateixa oferta pública d'ocupació o dins de les dues ofertes públiques d'ocupació immediatament anteriors a aquella a què correspon la convocatòria.
- j) Satisfer els drets d'examen d'acord amb els imports establerts a l'Ordenança Fiscal 4.1.
- k) 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.
- l) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- m) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B o els equivalents que assenyalen el RD 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.

3.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.



Secretaria General

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

No podran prendre part en aquest concurs-oposició el personal funcionari que es trobi en alguna de les situacions administratives següents:

- a) Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- b) Els traslladats de lloc de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- c) Els qui ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Quarta

Drets d'examen

Els/les aspirants han de satisfer els drets d'examen d'acord amb el que estableixen les Ordenances Fiscals Generals de l'Ajuntament de Premià de Mar (Taxa OF 4.1)

En efectuar la inscripció al procés es generarà l'autoliquidació.

El pagament es farà en efectiu a qualsevol entitat bancària: la persona aspirant pot presentar el document d'autoliquidació en suport paper en qualsevol oficina de l'entitat, i fer l'abonament corresponent.

L'import de la taxa es retornarà en els supòsits d'exclusió que no siguin per causa imputable a l'aspirant, prèvia sol·licitud.

Cinquena

Presentació de sol·licituds

5.1. Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran en el termini improrrogable de vint dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al DOGC. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis del web corporatiu.

Les sol·licituds s'hauran de realitzar telemàticament, al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant la sol·licitud oficial publicada a la pàgina web següent: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-rgent>

5.2. Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que s'indiquen, i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Premià de Mar de qualsevol canvi de les mateixes.

5.3. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:



Secretaria General

- a) Arxiu en format PDF. corresponent al certificat acreditatiu del nivell de coneixements de la llengua catalana establert a la base 3.1.i), i especificat al corresponent annex.
- b) Arxiu en format PDF. corresponent al títol acadèmic especificat a l'annex corresponent.
- c) Arxiu en format PDF. corresponent al currículum vitae de l'aspirant.
- d) Arxiu en format PDF. corresponent al permís de conduir indicat a la base 3.1.n).
- e) La declaració jurada relativa als punts c), f) i h) de la base segona.

5.4. Un cop publicats els resultats de la fase d'oposició, els/les aspirants que l'hagin superat, hauran de complimentar i presentar telemàticament el formulari habilitat a la pàgina web municipal, amb les seves dades i adjuntar els fitxers amb l'autovaloració de mèrits, que podran descarregar prèviament a la mateixa web, així com els justificants dels mèrits al·legats, que no s'hagin acreditat anteriorment, en format PDF. No s'acceptaran documents que no estiguin en aquest format.

L'enllaç serà el següent: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-sergent>

Els/les aspirants restaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament hauran d'acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals l'ajuntament no tingui constància.

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

Sisena

Admissió dels/de les aspirants

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i d'exclusos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes complertes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es, així com el dia, l'hora i el lloc del començament de les proves i, si s'escau, la composició dels òrgans del tribunal qualificador.

6.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-sergent>. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.3. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclusos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del



Secretaria General

Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'anuncis de de la corporació local.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

6.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que 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.

6.5. Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Setena
Tribunal Qualificador

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'art. 60 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, en el qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals.

El tribunal qualificador estarà compost per:

President: El Responsable de Recursos Humans / Tècnic/a de Recursos Humans

Vocals:

Un comandament de la policia local de la corporació;
Un membre del cos de la policia local d'un municipi de Catalunya d'igual o superior categoria, que la plaça objecte de la convocatòria;
Un vocal proposat per la Direcció General d'Administració de la Seguretat;
Un vocal proposat per l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya;

Secretari/ària: Tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà en la llista d'admesos/es i exclosos/es d'aquest procés.

El tribunal podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i en tot cas, del/de la President/a, i del/de la Secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per als aspirants. El personal tècnic o funcionari ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a cobrir.



Secretaria General

En cap cas, el tribunal no pot estar constituït majoritàriament per membres en actiu que pertanyin al cos de la policia local de l'ajuntament de Premià de Mar.

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Podrà actuar com observador/a algun delegat o delegada proposat/da pel Comitè Unitari de Personal.

Vuitena

Procediment de selecció

8.1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició per promoció interna, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents i que consta de tres fases: la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de capacitació.

8.2. Els/les opositors/res seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a, excepte per causa de força major, en qualsevol dels exercicis, en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

8.3. L'ordre d'actuació dels/de les aspirants, en els exercicis d'actuació individual, s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, per ordre alfabètic.

8.4. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la pàgina web de l'ajuntament de Premià de Mar: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-sergent>.

8.5. La puntuació final serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la totalitat de les fases d'aquesta convocatòria.

8.6. 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.

Es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada.



Secretaria General

8.7. 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 en un sol dia.

8.8. En els exercicis escrits, el tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. En aquest cas la lectura serà pública, i un cop realitzada, el tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

8.9. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Novena
Fase d'Oposició

Consta de les proves següents:

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana

Realització d'un exercici de coneixements de català, del nivell B2. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En aquest cas, caldrà que l'aspirant porti la documentació acreditativa.

També estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria. Per acreditar dita exempció caldrà que indiquin a la sol·licitud el procés i l'any en què es van presentar.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu 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.

Segona prova: Prova de coneixements



Secretaria General

La prova de coneixements consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives basades en les funcions del lloc de treball i el temari adjunt. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 40 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula establerta pel tribunal, que s'informarà als aspirants abans de l'inici de la prova.

Tercera prova: Prova pràctica

El tribunal proposarà un o més supòsit/s teòric pràctic/s amb l'objectiu de valorar la capacitat dels/de les aspirants que estarà relacionat amb els principis d'actuació i les funcions pròpies a desenvolupar per la categoria objecte de la convocatòria, i relacionats amb el temari publicat a l'annex corresponent d'aquestes bases, per resoldre problemes complexos que es poden donar d'àmbit policial.

S'haurà de resoldre per escrit, en el temps que determini el tribunal, que serà com a màxim de 90 minuts.

El tribunal podrà demanar als/a les aspirants la lectura dels supòsits pràctics i els aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 20 punts, i queden eliminats aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts.

Quarta prova: Prova psicotècnica

La prova psicotècnica ha de contenir com a mínim, proves d'aptitud i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

Totes les proves aplicades han de ser formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquestes proves poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La seva avaluació es farà de conformitat amb la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les Polícies Locals de Catalunya.

La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.



Desena
Fase de Concurs

Consta de dues parts diferenciades: la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, i la realització d'una entrevista. La puntuació de la fase de concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits i l'entrevista.

10.1. Valoració de mèrits

Els/les aspirants que hagin superat totes les proves, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, hauran d'aportar les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs. La presentació dels documents es farà en format PDF. mitjançant el formulari publicat a l'enllaç: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-sergent>.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació final de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la pàgina web de l'ajuntament de Premià de Mar: <http://www.premiademar.cat>. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats per a possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:
Consistirà en la valoració els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 4 punts).

1.1. Per serveis prestats com a sergent de la policia local de Premià de Mar, a raó 0,05 de punts per mes complet, fins un màxim de 1 punts

1.2. Per serveis prestats com a caporal de policia local de Premià de Mar, a raó de 0,20 punts per any complet, fins un màxim de 2 punts.

1.3. Per serveis prestats com agents de la policia local de Premià de Mar, a raó de 0,20 punts, fins a un màxim de 1 punts.

2. Titulacions acadèmiques (màxim 0,75 punts).

2.1 Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punts.

2.2. Llicenciatura universitària: 0,75 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

3. Formació professional (màxim 2 punts)



Secretaria General

3.1. Per cada curs de formació o perfeccionament organitzat o homologat per l'Escola de Policia de Catalunya, l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, l'Institut Nacional d'Administració Pública de Catalunya, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la Diputació de Barcelona o Centres oficials especialitzats sobre matèries directament relacionades amb la funció.

- Cursos de durada inferior a 20 hores, 0,15 punts per curs.
- Cursos de 21 a 30 hores, 0,20 punts per curs.
- Cursos de 31 a 50 hores, 0,30 punts per curs.
- Cursos de més de 51 hores, 0,40 punts per curs.

3.2. Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, 0,10 punts per curs, fins a un màxim de 0,30 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com a cursos de durada inferior a 25 hores.

4. Valoració d'altres coneixements, habilitats i aptituds concretes i complementàries (màxim 0,5 punts)

4.1. Per haver impartit cursos a membres de cossos policials, 0,05 punts per cada 20 hores.

Per haver impartit cursos a qualsevol institució pública o privada, 0,05 punts per cada 20 hores.

5. Recompenses i distincions (màxim 1 punt).

Altres mèrits d'apreciació discrecional pel tribunal a la vista del seu full de serveis i altres informes de comandament sobre la qualitat del treball desenvolupat per l'aspirant.

6. Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 0,5 punts)

Es valorarà el nivell de coneixement que sigui superior a l'exigit per ingressar a la corresponent categoria objecte de convocatòria.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, el curs es valorarà amb la puntuació mínima.

Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dóna accés a participar en el procés selectiu.

7. Entrevista personal

El tribunal realitzarà una entrevista personal amb cadascun dels aspirants, que versarà sobre la seva trajectòria professional i acadèmica i les seves aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.



Secretaria General

Per complementar l'entrevista el tribunal podrà determinar la realització d'una prova no eliminatòria d'avaluació de competències, destinada a complementar la informació sobre el perfil competencial dels/de les aspirants.

L'entrevista es puntuarà amb un màxim de 1,25 punts.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 10 punts.

Onzena

Qualificacions dels/de les aspirants i proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

11.1. Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, i abans de la realització de la fase de capacitació, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'ajuntament la relació d'aprovat, ordenada segons la qualificació final obtinguda.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista personal.

11.2. L'aspirant proposat/da ha de presentar al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 2ª i dels mèrits al·legats.

11.3. No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat degudament compulsada amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Premià de Mar. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

11.4. Si l'aspirant dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenta la documentació acreditativa del compliment dels requisits assenyalats a la base 2ª, no podrà ser nomenat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la President/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació; en aquest cas, l'aspirant proposat/da, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació abans esmentada.

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



Secretaria General

11.6. La persona proposada per realitzar el curs selectiu, serà nomenada funcionari en pràctiques de la plaça a la que opta, des del moment que passi a la fase de capacició i fins el seu nomenament com a funcionari de carrera o exclòs/a del procés selectiu.

11.7. Els/les integrants de la borsa de treball seran cridats d' acord amb l' ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu. En cas de contactar per telèfon i/o correu electrònic i no rebre resposta màxim el dia següent, es contactarà amb el següent aspirant de la llista i així successivament.

Les persones aspirants que superin tot el procés selectiu, però que degut a la limitació a una plaça no siguin proposades per al seu nomenament, formaran part de la borsa de reposició, les quals podran ser proposades per al seu nomenament si es produeix alguna baixa o renúncia voluntària.

Aquesta borsa de reposició restarà oberta fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la mateixa.

En el cas que es produeixi la necessitat de fer ús de la borsa en un termini superior a un any des de la finalització del procés de selecció, l'aspirant que opti a ésser nomenat haurà de repetir la prova psicotècnica.

Dotzena

Fase de Capacitació

L'aspirant admès/a, serà nomenat/da funcionari/a en pràctiques, fins que no hagi superat el curs del nivell corresponent a l'Escola de Policia. En el cas que l'aspirant no superi el curs específic, corresponent a cada plaça, es donarà per finalitzat el nomenament.

12.1. Curs selectiu

Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de especificada a l'annex corresponent, organitzat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

Tretzena

Proposta de nomenament

L'aspirant que superi en la seva totalitat el procés selectiu serà nomenat/da funcionari/a de carrera. En el cas que es tracti d'un nomenament temporal o de la substitució de vacants, el nomenament tindrà caràcter interí.

L'aspirant proposat disposarà d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la data de notificació o publicació de la resolució de nomenament per efectuar el jurament o promesa i prendre possessió de la plaça.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i valorats per l'Administració.

Catorzena

Incompatibilitats



Secretaria General

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

Quinzena Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/es 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 al 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 la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del 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'hagi publicat o notificat.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o específiques, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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 des de l'endemà de la seva publicació al BOP. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Secretaria General

Contra les resolucions definitives del president de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la Corporació.

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 i produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la corporació.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Setzena

Aportació de documentació

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer ús de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment, si l'Ajuntament de Premià de Mar no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst a les presents bases, s'aplicarà el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya i el Decret 233/2002, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals i, en el seu defecte, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 en matèria de funció pública, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació i supletòriament, per les Bases generals reguladores dels processos de promoció interna de l'Ajuntament de Premià de Mar, aprovades dia 21 de març de 2018, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en data 28 de març de 2018, CVE 2018013007.

Premià de Mar, 21 d'abril de 2018

L' Alcalde,
Miguel Ángel Méndez



Annex 1. Funcions:

Les assenyalades en la normativa d'aplicació al personal de les policies locals i en concret les indicades en la Llei 16/1991, del 10 de juliol, de policies locals de Catalunya i en general altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- Coordinar i garantir l'adequat funcionament del seu Departament, dirigint i organitzant el personal i els recursos assignats, per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades pel cap del servei i regidor corresponent.
- Definir, d'acord amb els objectius estratègics i de gestió establerts, els objectius funcionals a assolir pel Departament i controlar i avaluar el seu grau d'assoliment.
- Planificar, organitzar i impulsar l'activitat del Departament per a l'assoliment dels objectius funcionals definits.
- Dirigir, coordinar i supervisar el personal al seu càrrec.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost del Departament i gestionar els recursos materials i econòmics disponibles.
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del Departament al qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement, i proposar les millores escaients.
- Representar i defensar els interessos de l'Ajuntament davant de les instàncies competents en relació a les matèries competències del Departament al qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Planificar i organitzar projectes, jornades i/o esdeveniments diversos relacionats amb les matèries competència del Departament al qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament i/o en projectes externs d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Redactar ordenances i reglaments relacionats amb les matèries competència del Departament al qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Redactar informes tècnics relatius a les matèries competència del Departament al qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball i per la del personal que en depèn, així com garantir l'aplicació efectiva de les mesures preventives establertes pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, i, en especial, qualsevol de les previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

Annex II. Competències:

COMPETÈNCIA 1. MOTIVACIÓ I IDENTIFICACIÓ AMB L'ORGANITZACIÓ: JERARQUIA I DISCIPLINA

Capacitat per orientar els propis interessos i comportaments cap als valors i objectius de l'organització. Mantenir un comportament íntegre i ètic en el desenvolupament de la feina policial, amb subjecció als principis de jerarquia i subordinació del cos. Interès i voluntat per treballar com a servidor/a públic/a formant part d'un cos policial.



Secretaria General

COMPETÈNCIA 2. RESPONSABILITAT I ORIENTACIÓ A LA QUALITAT

Capacitat per desenvolupar les tasques pròpies de la funció policial amb dedicació i compromís, cercant la màxima qualitat, entesa aquesta com la consecució dels objectius amb la perspectiva de satisfer la ciutadania.

COMPETÈNCIA 3. RESOLUCIÓ DE PROBLEMES

Capacitat per identificar i analitzar de forma lògica i sistemàtica situacions i problemes, cercar les diferents alternatives i arribar a una solució eficaç, fent seguiment sobre els processos i avaluant els resultats.

COMPETÈNCIA 4. AUTONOMIA I INICIATIVA

Capacitat per donar compliment a les responsabilitats que l'organització li encomana sense necessitat de supervisió constant. Respondre de manera proactiva als problemes quotidians i emprendre accions per tal de millorar el propi rendiment i els resultats.

COMPETÈNCIA 5. ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

Capacitat per respondre amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació i mantenint una actitud oberta.

COMPETÈNCIA 6. AUTOCONTROL I RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ

Capacitat per contenir les pròpies emocions per evitar reaccions inadequades davant les provocacions, l'oposició o l'hostilitat per part d'altres persones o quan es treballa en situacions d'estrès. Habilitat per respondre de forma proporcionada i serena davant situacions estressants o conflictives, mantenint el rendiment.

COMPETÈNCIA 7. AUTOGESTIÓ I DESENVOLUPAMENT PERSONAL

Capacitat per respondre amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació i mantenint una actitud oberta.

COMPETÈNCIA 8. HABILITATS SOCIALS I COMUNICATIVES

Capacitat per comunicar-se de manera clara i entenedora sabent adaptar-se a diferents situacions i interlocutors. Habilitat per facilitar el diàleg i convèncer a través d'idees i arguments adequats a l'interlocutor i el context.

COMPETÈNCIA 9. ORIENTACIÓ DE SERVEI A LES PERSONES

Capacitat per atendre les demandes i els problemes de les persones, amb eficàcia i tracte adequat, generant satisfacció i confiança a la ciutadania. Predisposició i obertura en relació amb els altres, tant a nivell intern com extern, amb atenció i consideració a les seves necessitats.

COMPETÈNCIA 10. COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP

Habilitat per a desenvolupar i mantenir relacions laborals positives i una actitud facilitadora de les dinàmiques de grup. Contribuir amb el propi treball a la cohesió de l'equip, al seu bon desenvolupament i a la consecució de les fites comunes.

Annex III. Temari:

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció



Secretaria General

policial en el marc constitucional.

2. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.

3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

4. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.

5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.

6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.

7. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

8. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

9. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.

10. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial

11. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.

12. La jurisdicció penal: òrgans i competències.

13. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.

14. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.

15. La detenció de menors.

16. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic.

17. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.

18. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.

19. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març.



Secretaria General

20. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
21. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
22. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
23. La venda ambulants: regulació i règim sancionador.
24. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.
25. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
26. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.
27. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
28. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
29. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
30. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
31. Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències.
32. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
33. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.
34. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.
35. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.
36. Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions i resolució de conflictes
37. Gestió de recursos i control de pressupost
38. La planificació dels serveis.
39. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
40. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Reglaments en matèria de prevenció de riscos. Aplicabilitat i particularitats en l'àmbit de l'Administració local.



Annex IV. Declaració Jurada

PROCÉS SELECTIU: promoció interna sergent Policia Local

Jo _____ amb DNI
nº _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base tercera de les Bases reguladores del procés de selecció per a la provisió definitiva mitjançant promoció interna, d'una plaça de sergent de la policia local:

- Complir les condicions exigides per exercir les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, i les disposicions que la despleguin.
- La documentació que incorporo a aquesta sol·licitud és veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Premià de Mar, _____ de _____ de 2018"

SEGON.- PUBLICAR el contingut íntegre d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis i a la web municipal.
La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

4.2.2. F111-2018-1639. APROVACIÓ BASES PROMOCIÓ INTERNA CAPORALS

Vista la proposta presentada pel regidor delegat de RRHH, Cultura, Joventut i Festes del contingut següent:

"Identificació de l'expedient



F111-2018-1639 Aprovació bases promoció interna caporals

Antecedents

Amb la finalitat d'assegurar el correcte funcionament d'un servei municipal bàsic com és el de la Policia Local, i davant la producció de qualsevol eventualitat i/o imprevist, per causes sobrevingudes i amb l'objectiu de garantir la cobertura de les necessitats de treball produïdes per raons d'urgència.

Havent estat consensuat el contingut de les bases amb la representació del personal i havent rebut el vist i plau de la Subdirecció General de Coordinació de la Policia, es fa necessari constituir una borsa de treball de caporals de la policia local que permetin cobrir baixes eventuais i necessitats de caràcter temporal.

Fonaments jurídics i/o tècnics

L'Ajuntament de Premià de Mar, mitjançant acord de Ple de data 6 de juliol de 2013, declara com a serveis públics essencials, entre d'altres, la Policia Local.

L'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local va donar lloc a un Informe de la Secretària General relatiu a l'afectació d'aquesta llei sobre les competències municipals on es reconeixen com a matèries pròpies del municipi segons els articles 84.2 e) i h) de l'EAC, la regulació de les condicions de seguretat en les activitats organitzades en espais públics i en locals de concurrència pública i en la circulació. També l'article 25.2 f) i g) reconeix com a competències pròpies dels municipis, entre d'altres, la Policia local, el trànsit i l'estacionament de vehicles.

Paral·lelament, la disposició addicional tercera, reconeix a les comunitats autònomes les seves competències exclusives en règim local assumides pels seus Estatuts d'Autonomia, com és el cas de Catalunya, amb estricta subjecció als principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i racionalització de les estructures administratives.

Als efectes econòmics oportuns, es procedirà a formalitzar les modificacions pressupostàries oportunes, si escau, sense que això suposi cap tipus d'increment en el Capítol I de personal.

El procediment previst en aquesta convocatòria, es realitza d'acord amb el que estableix el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i, supletòriament per les Bases generals reguladores dels processos de promoció interna de l'Ajuntament de Premià de Mar, aprovades el 21 de març de 2018, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 28 de març de 2018, CVE 2018013007.

L'òrgan competent per aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal és la Junta de Govern Local en virtut de la resolució d'alcaldia 2017/1553- 1 de data 19 de desembre de 2017, on la competència li és delegada per l'alcalde, el qual l'ostenta en virtut



Secretaria General

de l'article 53.1h) 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.

Acords

Primer. APROVAR les bases reguladores del procés selectiu de promoció interna per constituir una borsa de treball de caporals de la policia local, a fi i efecte de cobrir les necessitats de caràcter temporal que es generin, les quals es reproduïxen a continuació:

"BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE CAPORALS DE LA POLICIA LOCAL EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR

Primera

Objecte de les bases

La constitució mitjançant torn de promoció interna i sistema de concurs-oposició d'una borsa de caporals de la Policia Local interins de l'Ajuntament de Premià de Mar, per tal de cobrir les vacants existents, o bé que puguin produir-se en un futur en la plantilla, enquadrades dins l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, escala bàsica, grup de titulació C2, de la plantilla de personal, dotades amb la retribució que correspongui d'acord amb la plantilla de personal aprovada per la Corporació i la legislació vigent, d'acord amb l'art. 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació a la disposició addicional 7^a de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals. Les funcions encomanades són les derivades de la Llei 16/1991, de les Polícies Locals i altres normes de caràcter legal i reglamentari, i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

El procediment previst en aquesta convocatòria, es realitza d'acord amb el que estableixen les Bases generals reguladores dels processos de promoció interna de l'Ajuntament de Premià de Mar, aprovades el 21 de març de 2018, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 28 de març de 2018, CVE 2018013007. Per tot allò que no s'especifiqui en aquestes bases específiques, s'estarà al que disposin les bases esmentades amb criteri general i al que estableix el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

També seran d'aplicació Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat de l'Estat i la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

Segona

Característiques de la plaça

Tipus de personal: funcionari

Denominació: Caporal de la Policia Local

Grup: C2

Subescala: Serveis especials – Escala Bàsica

Classe: Policia Local

Torn: promoció interna

Sistema de selecció: concurs-oposició



Secretaria General

Retribucions: les que corresponguin d'acord amb la plantilla de llocs de treball aprovada per la Corporació.

Lloc de treball: Caporal de la policia local.

Tercera

Condicions dels aspirants

Per prendre part en la convocatòria per a constituir una borsa de caporals de la Policia Local, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Complir les condicions exigides per exercir les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- c) No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- d) No patir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, i les disposicions que la despleguin.
- e) Estar en possessió del títol de graduat/da en ESO, graduat/da escolar, tècnic/ca corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/ca auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o d'un altre d'equivalent o superior.
- e) Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria immediatament inferior del cos de policia local de l'ajuntament de Premià de Mar.
- f) Estar en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- g) Tenir la capacitat i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint, que ha de ser el nivell B2, d'acord amb el que s'estableix a l'article 16.2 a) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de la qual resultarà apte/a o no apte/a.

D'acord amb l'establert en l'art. 16.2 del Decret 233/2002, poden restar exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

D'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, han de restar exempts/es de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Premià de Mar en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.



Secretaria General

- Aquells/es aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Premià de Mar dins la mateixa oferta pública d'ocupació o dins de les dues ofertes públiques d'ocupació immediatament anteriors a aquella a què correspon la convocatòria.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del tribunal l'original i còpia de la documentació esmentada.

- h) Satisfer els drets d'examen d'acord amb els imports establerts a l'Ordenança Fiscal 4.1. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

No podran prendre part en aquest concurs-oposició el personal funcionari que es trobi en alguna de les situacions administratives següents:

- a) Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- b) Els traslladats de lloc de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- c) Els qui ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Quarta

Presentació de sol·licituds

4.1. Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran en el termini improrrogable de vint dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al DOGC. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la corporació i la seva pàgina web.

Les sol·licituds s'hauran de realitzar telemàticament, al registre electrònic.

Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant la sol·licitud oficial publicada a la pàgina web següent: www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-caporal

4.2. Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que s'indiquen, i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Premià de Mar de qualsevol canvi de les mateixes.



Secretaria General

4.3. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:

- a) Arxiu en format PDF. corresponent al certificat acreditatiu del nivell de coneixements de la llengua catalana establert a la base 3.g)
- b) Arxiu en format PDF. corresponent al títol acadèmic especificat a la base 3.e)
- c) Arxiu en format PDF. corresponent al currículum vitae de l'aspirant.
- d) La declaració jurada relativa als punts b), c) i d) de la base tercera.

4.4. Un cop publicats els resultats de la fase d'oposició, els/les aspirants que l'hagin superat, hauran de complimentar i presentar telemàticament el formulari habilitat a la pàgina web municipal, amb les seves dades i adjuntar els fitxers amb l'autovaloració de mèrits, que podran descarregar prèviament a la mateixa web, així com els justificants dels mèrits al·legats, que no s'hagin acreditat anteriorment, en format PDF. No s'acceptaran documents que no estiguin en aquest format.

L'enllaç serà el següent: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-caporal>

Els/les aspirants restaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament hauran d'acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals l'ajuntament no tingui constància.

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

Cinquena

Admissió dels/de les aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i d'exclusos/es. Aquesta resolució, així com la composició dels membres del tribunal qualificador es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-caporal>.

El dia, l'hora i el lloc del començament de les proves es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-caporal>.

5.2. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



Secretaria General

5.3. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'anuncis de de la corporació local.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

5.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que 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.

5.5. Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Sisena
Tribunal Qualificador

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'art. 60 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, en el qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals.

El tribunal qualificador estarà compost per:

President: El Responsable de Recursos Humans / Tècnic/a de Recursos Humans

Vocals:

Un membre de la policia local de la corporació, d'igual o superior categoria que la plaça objecte de la convocatòria;

Un membre del cos de la policia local d'un municipi de Catalunya d'igual o superior categoria, que la plaça objecte de la convocatòria;

Un vocal proposat per la Direcció General d'Administració de la Seguretat;

Un vocal proposat per l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya;

Secretari/ària: Tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà en la llista d'admesos/es i exclosos/es d'aquest procés.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i en tot cas, del/de la President/a, i del/de la Secretari/ària o de les persones que els substitueixin.



Secretaria General

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per als aspirants. El personal tècnic o funcionari ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a cobrir.

En cap cas, el tribunal no pot estar constituït majoritàriament per membres en actiu que pertanyin al cos de la policia local de l'ajuntament de Premià de Mar.

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Podrà actuar com observador/a algun delegat o delegada proposat/da pel Comitè Unitari de Personal.

Setena

Procediment de selecció

7.1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició per promoció interna, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació, com a mínim amb cinc dies d'antelació.

7.2. Els/les opositors/res seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a, excepte per causa de força major, en qualsevol dels exercicis, en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

7.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la pàgina web de l'ajuntament de Premià de Mar: www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-caporal.

7.4. La puntuació final serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la totalitat de les fases d'aquesta convocatòria.

7.5. 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.



Secretaria General

Es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

7.6. 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 en un sol dia.

7.7. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Vuitena
Fase d'Oposició

Consta de les proves següents:

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana

Realització d'un exercici de coneixements de català, del nivell B2. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En aquest cas, caldrà que l'aspirant porti la documentació acreditativa.

També estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria. Per acreditar dita exempció caldrà que indiquin a la sol·licitud el procés i l'any en què es van presentar.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu 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.

Segona prova: Prova de coneixements



Secretaria General

La prova de coneixements consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives basades en les funcions del lloc de treball i el temari adjunt. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 40 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula establerta pel tribunal, que s'informarà als aspirants abans de l'inici de la prova.

Tercera prova: Prova psicotècnica

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barem, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves d'aptitud i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

Aquestes proves poden completar-se amb una entrevista en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La seva avaluació es farà de conformitat amb la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les Polícies Locals de Catalunya.

La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

Novena Fase de Concurs

Valoració de mèrits

Els/les aspirants que hagin superat totes les proves, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, hauran d'aportar les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs, en format PDF. Els arxius corresponents s'hauran de presentar telemàticament mitjançant el formulari publicat al següent enllaç: <http://www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-caporal>

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació final de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.



Secretaria General

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la pàgina web de l'ajuntament de Premià de Mar: www.premiademar.cat/processos-selectius-promocio-interna-caporal. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats per a possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional (màxim 4 punts).
 - 1.1. Per serveis prestats com a agent de policia local de Premià de Mar, a raó de 0,30 punts per any complet, fins un màxim de 4 punts.
 - 1.2. Per serveis prestats com agents de la policia local en altres municipis o altres forces i cossos de seguretat , a raó de 0,20 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.
2. Titulacions acadèmiques (màxim 0,75 punts).
 - 2.1 Batxillerat superior o equivalent: 0,25 punts.
 - 2.2 Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punts.
 - 2.3 Llicenciatura universitària: 0,75 punts.

En aquest apartat només es podrà valorar una titulació.

3. Formació professional (màxim 2 punts).
 - 3.1. Per cada curs de formació o perfeccionament organitzat o homologat per l'Escola de Policia de Catalunya, l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, l'Institut Nacional d'Administració Pública de Catalunya, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la Diputació de Barcelona o Centres oficials especialitzats sobre matèries directament relacionades amb la funció:

- Cursos de durada inferior a 19 hores, 0,20 punts per curs.
- Cursos de 20 a 29 hores, 0,25 punts per curs.
- Cursos de 30 a 49 hores, 0,30 punts per curs.
- Cursos de més de 50 hores, 0,40 punts per curs.

- 3.2. Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, 0,10 punts per curs, fins a un màxim de 0,30 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran 0,05 punts per curs.

4. Valoració d'altres coneixements, habilitats i aptituds concretes i complementàries (màxim 0,5 punts).

- 4.1. Per haver impartit cursos a membres de cossos policials, 0,05 punts per cada 20 hores fins a un màxim de 0,20 punts.

Per haver impartit cursos a qualsevol institució pública o privada, 0,05 punts per cada 20 hores fins a un màxim de 0,10 punts.

5. Recompenses i distincions (màxim 1 punt).

Recompenses, distincions i informes de comandament sobre la qualitat del treball desenvolupat per l'aspirant, 0,10 punts per recompensa, distinció o informe.

6. Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 0,5 punts)



Secretaria General

Es valorarà el nivell de coneixement que sigui superior a l' exigit per ingressar en la corresponent categoria objecte de convocatòria.

7. Entrevista personal (màxim 1,25 punts)

El tribunal realitzarà una entrevista personal amb cadascun dels aspirants, que versarà sobre la seva trajectòria professional i acadèmica i les seves aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

Per complementar l'entrevista el tribunal podrà acordar la realització d'una prova de competències amb caràcter no eliminatori.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 10 punts

Desena

Qualificacions i nomenament

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública a la web municipal i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d' alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l' efecte que estableix la LRJPAC.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista personal.

2. Els/les integrants de la borsa de treball seran cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu. En cas de contactar per telèfon i/o correu electrònic i no rebre resposta màxim el dia següent, es contactarà amb el següent aspirant de la llista i així successivament.

Les persones aspirants que superin tot el procés selectiu, però que degut a la limitació a una plaça no siguin proposades per al seu nomenament, formaran part de la borsa de reposició, les quals podran ser proposades per al seu nomenament com a caporals de policia interins si es produeix alguna baixa o renúncia voluntària.

Aquesta borsa de reposició restarà oberta fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la mateixa.

En el cas de que es produeixi la necessitat de fer ús de la borsa en un termini superior a un any des de la finalització del procés de selecció, l'aspirant que opti a ésser nomenat com a caporal de la Policia Local interí haurà de repetir les prova psicotècnica.

El nomenament serà com a funcionari interí i tindrà assignades les retribucions i funcions d'un caporal en pràctiques.

Onzena

Incompatibilitats

En l' exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/a la normativa vigent sobre el règim d' incompatibilitats en el



Secretaria General

sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990

Dotzena
Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst a les presents bases, s'aplicarà el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya i el Decret 233/2002, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals i, en el seu defecte, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 en matèria de funció pública, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació i supletòriament, les Bases generals reguladores dels processos de promoció interna de l'Ajuntament de Premià de Mar, aprovades dia 21 de març de 2018, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en data 28 de març de 2018, CVE 2018013007.

L'Alcalde,
Miguel Ángel Méndez

Annex I. Funcions:

- Les assenyalades en la normativa d'aplicació al personal de les polícies locals i en concret les indicades en la Llei 16/1991, del 10 de juliol, de polícies locals de Catalunya i en general altres de caràcter general que li siguin atribuïdes.
- Exercir en comandament del personal al seu càrrec, controlant el desenvolupament de les tasques encomanades als agents, fent la distribució del personal i material en atenció a les prevencions, campanyes i serveis establerts per a garantir-ne eficàcia.
- Donar compte al superior sobre la gestió dels serveis seguin el conducte reglamentari.
- Confeccionar la fulla de servei reflectint les novetats, adjuntant informes i notificacions fen el traspàs de les prevencions pendents de finalitzar al torn següent.
- Actuar amb la decisió necessària i sense demora en l'exercici de les seves funcions, donant al personal que està al seu càrrec el suport necessari pel compliment dels serveis encomanats.
- Supervisar les actuacions dels agents de servei: la uniformitat, la imatge i tracte amb el públic, evitant conductes irregulars que pugin perjudicar als ciutadans o a la pròpia institució.



Secretaria General

- Revisar diàriament les prevencions establertes i novetats produïdes en torns anteriors. Atendre els traspassos de serveis, telefonemes, avisos, notificacions i demés serveis requerits, garantint el seu compliment i donant compta al seu superior sobre el funcionament d'aquest i novetats que s'hagin produït.
- Control i seguretat de dependències e instal·lacions, parc mòbil policial, material i equips, donat compte al superior de les irregularitats i avaries que es puguin produir durant el servei gestionant la seva reparació.
- Proposar al superior qualsevol actuació relacionada amb el servei de nit, avaluar els problemes del torn de nit, nivell de conflictivitat, prevencions, controls i campanyes a tenir en compte que millorin l'eficàcia del servei.
- En les relacions amb els subordinats i els ciutadans ha de mantenir una conducta exemplar impedit qualsevol pràctica abusiva, arbitrària o discriminatòria en el servei que sigui contrària a les lleis.
- En actuacions per delictes o faltes, el caporal haurà d'assolir directament el control de les diligències judicials que corresponguin, haurà de vetllar per a garantir els drets i la integritat física de totes les persones que intervinguin en compliment dels principis bàsics d'actuació de les FCS i l'establert en l'ordenament jurídic.
- Mantenir reunions mensuals amb el sergent operatiu per a valorar el funcionament del personal al seu càrrec i els resultats obtinguts en els serveis realitzats durant el torn.
- I qualsevol altre de característiques similars que li encomani el seu superior.

Annex II. Temari:

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.
3. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
4. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
5. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
6. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
7. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.
8. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
9. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
10. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials



Secretaria General

11. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
12. La detenció de menors.
13. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
14. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
15. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
16. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
17. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
18. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
19. La venda ambulants: regulació i règim sancionador.
20. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.
21. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
22. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
23. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
24. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
25. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.
26. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.
27. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.
28. La planificació dels serveis.
29. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
30. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Reglaments en matèria de prevenció de riscos. Aplicabilitat i particularitats en l'àmbit de l'Administració local.



Secretaria General

Annex III. Declaració Jurada.

PROCÉS SELECTIU: Promoció interna borsa caporals Policia Local

Jo _____ amb DNI
nº _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base tercera de les bases específiques reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de caporals de la Policia Local de Premià de Mar:

- Complir les condicions exigides per exercir les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, i les disposicions que la despleguin.

La documentació que incorporo a aquesta sol·licitud és veraç i, per tant, còpia de l'original.

Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Premià de Mar, _____ de _____ de 2018"

Segon. PUBLICAR el contingut íntegre d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis i a la web municipal.
La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

5. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

5.1. PROMOCIÓ ECONÒMICA I DE LA CIUTAT

5.1.1. EXP. M135-2018-9. CONVENI AMB L'ASSOCIACIÓ CPFA CREIXENT PER PROMOURE ACCIONS QUE FACILITIN LA INTEGRACIÓ OCUPACIONAL PER A COL·LECTIUS DE DIFÍCIL OCUPABILITAT. RECTIFICACIÓ D'OFICI ERROR MATERIAL DE L'ACORD DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE DATA 18.04.18



Vista la proposta presentada pel 2n tinent d'alcalde i regidor delegat de Promoció Econòmica i Ciutat del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. M135-2018-9. Conveni amb l'associació CPFA Creixent per promoure accions que facilitin la integració ocupacional per a col·lectius de difícil ocupabilitat. Rectificació d'ofici error material de l'acord de la Junta de Govern Local de data 18.04.2018.

Antecedents

L'associació centre permanent de formació per adults Creixent presenta una sol·licitud en data 12.03.18, amb número de registre d'entrada 2018-2642, per tal de sol·licitar l'atorgament d'una subvenció per dur a terme accions que facilitin la integració ocupacional per a col·lectius de difícil ocupabilitat.

En data 18.04.18 la Junta de Govern Local en sessió ordinària, adoptà l'acord referent a l'aprovació del conveni amb l'associació CPFA Creixent per promoure accions que facilitin la integració ocupacional per a col·lectius de difícil ocupabilitat.

L'entitat ens comunica que cal esmenar el nom de la Presidenta de l'associació és V.Q.A. Per error material, es va aprovar el conveni amb el nom d'A.P. com a President de l'associació.

Fonaments jurídics i/o tècnics

1. L'article 18.a) de l'Ordenança General de Subvencions, de 23 de maig de 2012, estableix que les administracions públiques podran concedir subvencions de forma directa existeixi previsió singular en el pressupost de l'ens, el conveni serà l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament.
2. A l'article 47 de les bases d'execució del pressupost 2018 indica quines són les subvencions nominatives en el pressupost 2018.
3. L'article 20 de l'Ordenança General de Subvencions per a la concessió de subvencions municipals estableix que, per percebre les subvencions atorgades, el beneficiari haurà de justificar la seva aplicació a la finalitat per a la qual fou concedida mitjançant la presentació de la documentació establerta, dins el termini màxim de tres mesos a comptar des de la finalització de l'activitat subvencionada o de la concessió de la subvenció en cas que aquesta fos posterior i, en tot cas, abans de l'1 de desembre de l'any a què es refereix.
4. L'associació centre permanent de formació per adults Creixent està degudament inscrita al Registre Municipal d'entitats ciutadanes amb el núm. 24, en virtut d'allò establert a l'article 7.2 de l'Ordenança general de concessions de subvencions de l'Ajuntament de Premià de Mar, i que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries de Seguretat Social



Secretaria General

5. L'associació centre permanent de formació per adults Creixent no concorre en cap de les circumstàncies previstes a l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2013, de 17 de novembre General de subvencions.
6. El Decret d'Alcaldia 2017/1553-1 de data 19 de desembre, de delegacions de l'alcalde en la Junta de Govern Local, publicat al BOP el 2 de gener de 2018, estableix que l'òrgan competent per a l'adopció de l'acord és la Junta de Govern Local.

Acords

Primer. APROVAR la rectificació d'ofici de l'acord de la Junta de Govern Local de data 18.04.2018, esmenant l'error material en el nom del senyor A.P. com a President de l'entitat CFPA Creixent per la senyora V.Q.A.

Segon. NOTIFICAR aquesta resolució a l'entitat CFPA Creixent."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

6. ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

6.1. LLICÈNCIES I ACTIVITATS

6.1.1. EXP. I125-2017-6104. COMUNICACIÓ PRÈVIA PRIMERA OCUPACIÓ I DEVOLUCIÓ DE FIANCES CARRER EIXAMPLE, 52

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. I125-2017-6104 10-2017-POCUP. Comunicació prèvia primera ocupació i devolució fiances.

Antecedents

1. En data 20 de desembre de 2017, registre d'entrada número 2017/13763, la Sra. M.L.,M.C. presenta comunicació prèvia per a la primera ocupació derivada de la llicència d'obres majors que li va estar concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 14/06/17 (expedient 11/2017-OMA), per a l'execució de les obres de reforma obertures de façana del local ubicat a CR EIXAMPLE, 52 PREMIÀ DE MAR, i va sol·licitar la devolució de les fiances dipositades.

2. En data 20/06/2017 es van dipositar fiances per import de 1.600,00 € per a respondre dels serveis urbanístics i de 150,00€ per a respondre de la correcta gestió dels residus.

3. En data 09/05/2018 s'ha emès l'informe tècnic preceptiu on es manifesta que s'ha comprovat que les obres realitzades s'ajusten al projecte tècnic aprovat per aquest Ajuntament i a les condicions de la llicència, que les obres no han afectat els serveis que hi ha davant de la finca i que la quantitat de residus tractats a la planta coincideix amb la memòria adjunta al projecte i el document d'acceptació de residus.



4. En data 11/05/2018 s'ha emès informe jurídic favorable.

Fonaments jurídics

1.- Els articles 187 bis del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, i 45 de l'Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (en endavant l'Ordenança), sotmeten al règim de comunicació prèvia la primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions.

2. Les condicions de la llicència d'obres majors concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 14/06/17 (expedient 11/2017-OMA).

3. Els articles 72 i 75 del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, i 46 de l'Ordenança, estableixen la documentació a presentar amb la comunicació prèvia i el procediment regulador.

4. L'article 55 de l'Ordenança, disposa que la fiança de residus i la fiança per a respondre dels serveis urbanístics es retornaran quan l'interessat justifiqui que els residus han estat gestionats de conformitat amb la legislació vigent i quan pels serveis tècnics municipals es comprovi que els serveis urbanístics afectats per l'obra han estat reposats correctament.

5. L'article 53.1.u) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, atribueix a l'alcalde la competència per resoldre la devolució de les fiances.

6. La resolució d'Alcaldia número 2018/112 de 18/01/2018, que delega en la Junta de Govern Local la competència per aprovar la devolució de les fiances dipositades, quan aquest òrgan hagi determinat el seu dipòsit.

Acords

Primer. TENIR PER PRESENTADA d'acord amb la normativa vigent la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació efectuada pel Sr. A.G.,J.C. en representació de M.L.,M.C., (Exp. I125-2017-6104 -2017/10 -POCUP) (NIF ...), derivada de la llicència d'obres majors concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 14/06/2017 (11/2017-OMA), per a l'execució de les obres de reforma obertures de façana del local al carrer EIXAMPLE, 52 PREMIÀ DE MAR.

Segon. RETORNAR les fiances dipositades pels imports de 1.600,00 € per a respondre dels serveis urbanístics i 150,00 € per a respondre de la correcta gestió dels residus generats a l'obra efectuada a la finca de referència, per considerar-se acceptable la reposició dels serveis afectats i per haver-se comprovat que la quantitat de residus tractats a la planta coincideix amb la memòria adjunta al projecte i el document d'acceptació de residus.

Tercer. NOTIFICAR aquest acord a la interessada."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.



6.1.2. EXP. I125-2017-6116. COMUNICACIÓ PRÈVIA PRIMERA OCUPACIÓ I DEVOLUCIÓ DE FIANCES CTRA. PREMIÀ DE DALT, 106

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. I125-2017-6116 11-2017-POCUP. Comunicació prèvia primera ocupació i devolució fiances.

Antecedents

1. En data 20 de desembre de 2017, registre d'entrada número 2017/13761, la Sra. X.R.,M. presenta comunicació prèvia per a la primera ocupació derivada de la llicència d'obres majors que li va estar concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 05/10/2016 (expedient 25-2016-OMA), per a l'execució de les obres de reparació edifici d'habitatges ubicat a CTRA PREMIÀ DE DALT, 106 PREMIÀ DE MAR, i va sol·licitar la devolució de les fiances dipositades.

2. En data 27/03/2017 es van dipositar fiances per import de 1.000,00 € per a respondre dels serveis urbanístics i de 524,59€ per a respondre de la correcta gestió dels residus.

3. En data 09/05/2018 s'ha emès l'informe tècnic preceptiu on es manifesta que s'ha comprovat que les obres realitzades s'ajusten al projecte tècnic aprovat per aquest Ajuntament i a les condicions de la llicència, que les obres no han afectat els serveis que hi ha davant de la finca i que la quantitat de residus tractats a la planta coincideix amb la memòria adjunta al projecte i el document d'acceptació de residus.

4. En data 11/05/2018 s'ha emès informe jurídic favorable.

Fonaments jurídics

1.- Els articles 187 bis del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, i 45 de l'Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (en endavant l'Ordenança), sotmeten al règim de comunicació prèvia la primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions.

2. Les condicions de la llicència d'obres majors concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 05/10/16 (expedient 25-2016-OMA).

3. Els articles 72 i 75 del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, i 46 de l'Ordenança, estableixen la documentació a presentar amb la comunicació prèvia i el procediment regulador.

4. L'article 55 de l'Ordenança, disposa que la fiança de residus i la fiança per a respondre dels serveis urbanístics es retornaran quan l'interessat justifiqui que els residus han estat gestionats de conformitat amb la legislació vigent i quan pels serveis tècnics municipals es comprovi que els serveis urbanístics afectats per l'obra han estat reposats correctament.



Secretaria General

5. L'article 53.1.u) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, atribueix a l'alcalde la competència per resoldre la devolució de les fiances.

6. La resolució d'Alcaldia número 2018/112 de 18/01/2018, que delega en la Junta de Govern Local la competència per aprovar la devolució de les fiances dipositades, quan aquest òrgan hagi determinat el seu dipòsit.

Acords

Primer. TENIR PER PRESENTADA d'acord amb la normativa vigent la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació efectuada pel Sr. V.V.,J. en representació de X.R.,M., (Exp. I125-2017-6116 11-2017-POCUP) (NIF ...), derivada de la llicència d'obres majors concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 05/10/2016 (25/2016-OMA), per a l'execució de les obres de reparació edifici d'habitatges a la CTRA PREMIÀ DE DALT, 106 PREMIÀ DE MAR.

Segon. RETORNAR les fiances dipositades pels imports de 1.000,00 € per a respondre dels serveis urbanístics i 524,59 € per a respondre de la correcta gestió dels residus generats a l'obra efectuada a la finca de referència, per considerar-se acceptable la reposició dels serveis afectats i per haver-se comprovat que la quantitat de residus tractats a la planta coincideix amb la memòria adjunta al projecte i el document d'acceptació de residus.

Tercer. NOTIFICAR aquest acord a l'interessat."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

6.1.3. EXP. I125-2018-914. COMUNICACIÓ PRÈVIA PRIMERA OCUPACIÓ I DEVOLUCIÓ FIANCES CARRER ARIBAU, 5

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. I125-2018-914 2-2018-POCUP. Comunicació prèvia primera ocupació i devolució fiances.

Antecedents

1. En data 23 de febrer de 2018, registre d'entrada número 2018/2075, la Sra. X.X.,M. presenta comunicació prèvia per a la primera ocupació derivada de la llicència d'obres majors que li va estar concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 05/10/2016 (expedient 23-2016-OMA), per a l'execució de les obres de construcció habitatge unifamiliar aïllat de PB+01 al CR ARIBAU, 5 PREMIÀ DE MAR, i va sol·licitar la devolució de les fiances dipositades.



Secretaria General

2. En data 11/10/2016 es van dipositar fiances per import de 1.200,00 € per a respondre dels serveis urbanístics i de 506,85€ per a respondre de la correcta gestió dels residus.

3. En data 09/05/2018 s'ha emès l'informe tècnic preceptiu on es manifesta que s'ha comprovat que les obres realitzades s'ajusten al projecte tècnic aprovat per aquest Ajuntament i a les condicions de la llicència, que les obres no han afectat els serveis que hi ha davant de la finca i que la quantitat de residus tractats a la planta coincideix amb la memòria adjunta al projecte i el document d'acceptació de residus.

4. En data 11/05/2018 s'ha emès informe jurídic favorable.

Fonaments jurídics

1.- Els articles 187 bis del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, i 45 de l'Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (en endavant l'Ordenança), sotmeten al règim de comunicació prèvia la primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions.

2. Les condicions de la llicència d'obres majors concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 05/10/16 (expedient 23-2016-OMA).

3. Els articles 72 i 75 del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, i 46 de l'Ordenança, estableixen la documentació a presentar amb la comunicació prèvia i el procediment regulador.

4. L'article 55 de l'Ordenança, disposa que la fiança de residus i la fiança per a respondre dels serveis urbanístics es retornaran quan l'interessat justifiqui que els residus han estat gestionats de conformitat amb la legislació vigent i quan pels serveis tècnics municipals es comprovi que els serveis urbanístics afectats per l'obra han estat reposats correctament.

5. L'article 53.1.u) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, atribueix a l'alcalde la competència per resoldre la devolució de les fiances.

6. La resolució d'Alcaldia número 2018/112 de 18/01/2018, que delega en la Junta de Govern Local la competència per aprovar la devolució de les fiances dipositades, quan aquest òrgan hagi determinat el seu dipòsit.

Acords

Primer. TENER PER PRESENTADA d'acord amb la normativa vigent la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació efectuada per la Sra. X.S.,M., (Exp. I125-2018-914 2-2018-POCUP) (NIF ...), derivada de la llicència d'obres majors concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 05/10/2016 (23-2016-OMA), per a l'execució de les obres de construcció habitatge unifamiliar aïllat de PB+01 al carrer CR ARIBAU, 5 PREMIÀ DE MAR.

Segon. RETORNAR les fiances dipositades pels imports de 1.200,00 € per a respondre dels serveis urbanístics i 506,85 € per a respondre de la correcta gestió dels residus generats a l'obra efectuada a la finca de referència, per considerar-se acceptable la reposició dels



Secretaria General

serveis afectats i per haver-se comprovat que la quantitat de residus tractats a la planta coincideix amb la memòria adjunta al projecte i el document d'acceptació de residus.

Tercer. NOTIFICAR aquest acord a l'interessat."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

6.1.4. EXP. I125-2017-5275. COMUNICACIÓ PRÈVIA PRIMERA OCUPACIÓ I DEVOLUCIÓ DE FIANÇA CARRER UNIÓ, 28

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Expedient I125-2017-5275 (referència 7-POCUP/2017). Primera ocupació i devolució de fiança per obres de construcció d'un edifici comercial i administratiu situat al carrer Unió, 28.

Antecedents

1. En data 27/10/2017 (RGE 2017/11625) el Sr. E.A.L., amb NIF (...), en representació de PROMOINMO SL, amb NIF B58346255, presenta escrit comunicant la primera ocupació de les obres de construcció d'un edifici comercial i administratiu, al carrer Unió, número 28. En data 9/12/2017 (RGE 2017/13204) el Sr. E.A.L., amb NIF (...), en representació de PROMOINMO SL, amb NIF B58346255, presenta escrit sol·licitant la incorporació a l'expedient de documentació adjuntada.

2. En data 15/5/2018 ha estat emès informe tècnic favorable a la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació i a la devolució de la fiança de residus, mantenint retinguda la fiança establerta per la construcció i execució de les obres d'urbanització, fins que no s'executin correctament la relació de treballs descrits en aquest mateix informe.

3. En data 18/5/2018 s'ha emès informe jurídic favorable a la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació i a la devolució de la fiança de residus.

Fonaments tècnics

Els inclosos a l'informe tècnic emès en data 15/5/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

1. La llicència municipal d'obres concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 4/1/2017 (expedient I121-2015-3106) va establir un seguit de condicions, d'obligat compliment per la primera ocupació de les obres esmentades, entre les quals s'inclouen les següents:

(1). (...) No es podrà presentar la comunicació prèvia de primera utilització de l'edificació fins haver obtingut de l'ajuntament la recepció de les obres de dita vorera (costat oest del carrer del Nord).



Secretaria General

(10). La comunicació de la primera ocupació haurà d'anar acompanyada de la justificació de la reserva d'un mínim de 180 places d'aparcament, d'acord amb la normativa d'equipaments comercials.

(12). Cal que les obres d'urbanització donin compliment a les següents especificacions:

- Pel que fa a l'arbrat, els exemplars i el procediment per la seva plantació hauran de rebre el vistiplau dels tècnics de Medi Ambient d'aquest ajuntament.

(15). La primera ocupació de l'edifici queda condicionada a la formalització de la permuta prevista en el conveni urbanístic i la cessió efectiva de l'aprofitament mig i les obres derivades del conveni urbanístic i les seves modificacions.

2. Pel que fa a les condicions número 1 i 12, relatives a les obres d'urbanització, d'acord amb l'informe emès pel sotassinat en data 1/12/2017 les obres es consideren aptes per la seva recepció, amb un seguit d'observacions. Per acord de la Junta de Govern Local de data 13/12/2017 es va procedir a la recepció de les esmentades obres. En data 14/12/2017 es va procedir a aixecar acta formalitzant la cessió de les obres d'urbanització del tram de carrer del Nord entre els carrers Esperança i de la Unió, corresponents al tram de vial de cessió obligatòria d'acord amb la fitxa del POUM corresponent al polígon d'actuació nº4 (P.A.4 Escoda) i el conveni urbanístic integrat al POUM de data 8/6/2006 i les posteriors modificacions de dates 19/2/2012 i 27/6/2012. Les obres d'urbanització es van recepcionar tot retenint de les fiances establertes en la concessió de la llicència original per la construcció de l'edifici (acord de la Junta de Govern Local de data 4/6/2014, expedient 36/2012-OMA) per respondre dels serveis urbanístics existents (per un import de 32.550,00 €) i per l'execució de les obres d'urbanització (per un import de 6.966,00 €), fins l'execució dels següents treballs, els quals resten pendent d'executar a dia d'avui:

a. Substituir les llambordes de la reposició del pal retirat a la vorera del carrer de la Unió per peces d'un color igual a les preexistents que envolten l'esmentada reposició (amb peces preexistent recol·locades, si cal).

b. Refer la trobada entre la pavimentació preexistent i l'executada durant les obres d'edificació (a l'entorn de l'accés del local comercial), per tal que el contorn tingui una geometria regular.

c. Netejar les restes de morter que s'observen al paviment de llambordes de la vorera front del carrer Unió.

d. Pel que a fa a l'arbrat, caldrà procedir a la replantar l'arbrat, seguint les instruccions que es donin per part dels tècnics de l'àrea de Medi Ambient d'aquest Ajuntament, pel que fa a l'espècie, la data de plantació i les condicions en què s'ha d'executar. En aquest sentit, seguint el criteri dels tècnics de l'esmentada àrea no es considera necessari condicionar la recepció de les obres a l'efectiva plantació, si bé es proposa condicionar la devolució de la fiança establerta en la concessió de la llicència original per la construcció de l'edifici (acord de la Junta de Govern Local de data 4/6/2014, expedient 36/2012-OMA) al vist-i-plau per part dels tècnics de l'àrea de Medi Ambient a la plantació a refer.

3. Pel que fa a la condició de llicència número 10, cal observar el nombre fixat (180) de places d'aparcament com a dotació mínima es va establir d'acord amb l'article 12 del Decret 378/2006, de 10 d'octubre, pel qual es desplega la Llei 18/2005, de 27 de desembre, d'equipaments comercials, segons el qual per una superfície de venda de 1828,62 m² (segons la documentació presentada en la tramitació de la



Secretaria General

Llicència d'obres concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 4/6/2014 (expedient 36/2012-OMA).

Posteriorment, en data 30/11/2017 (RGE 2017/12910) s'ha presentat escrit per part de la Sra. ANA SORLI GORRIZ, amb NIF 37292138F, sol·licitant la incorporació a l'expedient de document adjuntat, de sol·licitud de llicència comercial relativa a la implantació o modificació d'establiments comercials individuals o col·lectius a presentar a l'Oficina de Gestió Empresarial del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, on s'indica una superfície de venda total de 889 m². L'esmentat article 12 del decret 378/2006 estableix les dotacions mínimes d'aparcament "per als grans establiments comercials" (entenen-se com a "grans", en el cas de supermercats, els que tenen una superfície de venda igual o superior a 1.300 m², d'acord amb l'article 2 de l'esmentat decret). Tot i que l'article 12 estableix una dotació d'aparcament de 8 places per cada 100 m² de superfície de venda en el cas de supermercats petits, de les consultes efectuades per aquest Serveis Territorials davant la Direcció General de Comerç del Departament d'Empresa i Coneixement de la Generalitat de Catalunya, es conclou que les dotacions mínimes d'aparcament establertes a l'article 12 del decret 378/2006 no són d'aplicació als establiments amb una superfície de venda inferior a 1.300 m², com és el cas.

Conseqüentment, es pot considerar que la dotació mínima d'aparcament a justificar és, d'acord amb l'article 53 de la vigent Ordenança d'admissibilitat d'usos i activitats, l'establerta per la normativa del POUM. En aquest sentit, l'article 40 de la normativa del POUM estableix l'obligació de crear una plaça d'aparcament per cada 100 m² de sostre construït. Considerant una superfície computable (sobre rasant) de 2.929,26 m², resultaria una dotació de 29 places d'aparcament.

Coincidint amb la presentació de l'escrit de sol·licitud de tramitació de la primera ocupació de les obres d'edificació, per tal de justificar el compliment de l'esmentada condició (relativa a la dotació mínima d'aparcament per donar compliment a la normativa d'equipaments comercials), s'ha presentat (RGE 2017/11625) document de conveni signat entre VOPI 4, SA (titular de la concessió d'obra pública per construcció i explotació de l'aparcament sota l'espai públic de la Plaça dels Països Catalans), PROMOINMO SLU (titular de la llicència d'obres) i SUPERFICIES DE ALIMENTACIÓN SAU, SORLI (previst titular de l'activitat comercial que es pretén desenvolupar a l'edifici construït), segons el qual SORLI podrà oferir al seus clients i empleats places de l'esmentat aparcament que quedaran vinculades a l'establiment comercial, mitjançant l'adquisició d'un mínim anual de 10.000 tiquets horaris d'aparcament. A l'acord 3.viii de l'esmentat conveni consta el compromís per part del titular de la concessió de l'aparcament de garantir la disponibilitat d'un mínim de 30 places d'aparcament per ser ocupades pels usuaris i clients de l'establiment comercial.

Posteriorment s'ha presentat escrit per part del Sr. ENRIC AYORA LLATAS, en representació de PROMOINMO SL, sol·licitant la incorporació a l'expedient de document adjunt (en substitució del document presentat en data 27/10/2017 (RGE 2017/11625), consistent en compromís per part de PROMOINMO SL i SUPERFICIES DE ALIMENTACIÓN SAU de la disponibilitat de les 72 places d'aparcament necessàries per l'activitat comercial prevista a l'edifici, en base a l'acord amb VOPI-4 SA (segons consta en document de data 1/9/2015, presentat en data 9/9/2015, RGE 2015/6761), on s'indica que VOPI 4 SA i PROMOINMO SLU segons el qual "Promoinmo i Superficies de Alimentación podran disposar de les places vinculades a l'Establiment Comercial exigides (fins a un màxim de 180 places) en la Llicència



Secretaria General

Municipal d'Obres per a l'obtenció de la Llicència o autorització de primera ocupació de l'Edifici comercial dins de l'aparcament soterrani de la plaça Països Catalans". Conseqüentment, entenc que la documentació presentada es pot considerar suficient pel que fa a la justificació de la dotació de places d'aparcament necessària.

4. Pel que fa a la condició de llicència número 15, en relació a la cessió efectiva de l'aprofitament mig i les obres derivades de conveni urbanístic, el pacte tercer de l'esmentat conveni estableix (d'acord amb la modificació de data 27/6/2012) que "una vegada l'ajuntament sigui titular del sostre destinat a usos d'equipament en virtut de l'expedient de permuta, el 10% d'aprofitament mig corresponent al sostre comercial i d'aparcament de cessió obligatòria i gratuïta dins de l'àmbit del polígon d'actuació núm. 4 més el valor de la servitud de pas es substituirà pel seu equivalent econòmic (...) i materialitzat en la construcció de la totalitat del sostre d'equipaments (...) per un valor de 856.035,00 € i en els quals s'inclourà els següents elements:

- La totalitat de l'estructura,
- La totalitat de els cobertes
- La totalitat dels tancaments
- Les escales i ascensors
- La totalitat dels banys"

En aquest sentit, segons informe de l'arquitecte municipal de data 4/12/2017, "des del punt de vista de l'execució de les obres que figurava en el conveni signat entre aquest Ajuntament i la propietat, es pot afirmar que l'esmentat conveni ha estat complit per part de la propietat." En data 20/3/2018 es va formalitzar escriptura de permuta, en compliment de l'esmentat conveni urbanístic.

5. Segons l'informe emès en data 11/12/2017 per l'Inspector d'Obres Municipal, les obres realitzades s'ajusten al projecte aprovat. El vigent Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Premià de Mar (POUM), aprovat definitivament el 2/04/2009 i publicat a efectes d'executivitat al DOGC número 5772 el 10/12/2010, determina que el lloc correspon a zona Nucli Antic, subzona Nucli històric i cases barates, clau 10a amb un nivell de protecció F.

Fonaments jurídics

Els inclosos a l'informe jurídic emès en data 18/5/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

Segons l'article 187 bis b) del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme "està subjecte a la comunicació prèvia, la primera utilització i ocupació dels edificis."

L'article 71.1a) del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, disposa que "està subjecte al règim de comunicació prèvia la primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions de nova planta..."

Paral·lelament, l'article 75 diu que "Per a la primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions, la persona promotora ha de comunicar prèviament la finalització de les obres a l'administració que va atorgar la llicència urbanística corresponent.



Secretaria General

La comunicació ha d'anar acompanyada del certificat final d'obra expedit per la direcció facultativa de les obres, en què han de constar els fets següents:

- a) Data de finiment de les obres.*
- b) Que les obres han estat executades de conformitat amb el projecte tècnic autoritzat i, si s'escau, les seves modificacions i les condicions de la llicència urbanística atorgada.*
- c) Que l'edificació està en condicions de ser utilitzada de conformitat amb l'ús autoritzat.*

Només es pot utilitzar i ocupar l'edifici o la construcció de què es tracti després que hagi transcorregut el termini d'un mes des de la presentació de la comunicació i el certificat a què fa referència aquest article o, si s'escau, de l'esmena de la comunicació o l'aportació dels documents requerits, sense que l'administració atorgant hagi manifestat la disconformitat de les obres executades amb el projecte tècnic autoritzat i les condicions de la llicència urbanística atorgada."

L'article 45 de l'Ordenança Municipal reguladora de Llicències Urbanístiques i Comunicacions Prèvies estableix que:

- "1. Estan subjectes a comunicació prèvia de primera ocupació o utilització els edificis de nova construcció i totes aquelles obres que hagin estat sotmeses a llicència d'obres majors, sens perjudici de les autoritzacions corresponents en matèria d'intervenció ambiental, de seguretat i de salut pública.*
- 2. La comunicació prèvia de primera ocupació o utilització s'haurà de presentar dins el mes següent a la data d'acabament de les obres.*

L'article 46 que regula la Documentació mínima necessària a presentar amb la comunicació prèvia de primera ocupació i utilització dels edificis i instal·lacions.

Els article 50 i 51 de l'Ordenança que regulen el procediment subjecte al règim de comunicació prèvia.

L'article 55 regula la forma de devolució i acreditació i els efectes de la manca d'acreditació de les fiances de gestió de residus i la forma de devolució prèvia reposició, que en cas d'incompliment suposarà el corresponent procediment d'execució subsidiària de les fiances de serveis urbanístics.

L'informe tècnic favorable a la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació i a la devolució de la fiança de residus, emès el dia 9 de maig de 2018 per l'Inspector de Serveis Territorials.

En matèria de competència l'atorgament d'autoritzacions i llicències correspon a l'alcalde en virtut de l'article 72.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Per tant, també li correspon la potestat d'aprovació de la devolució de fiances dipositades i derivades de l'atorgament de dites autoritzacions o llicències.

El decret de l'Alcaldia 2017/1553-1 de 19 de desembre, delega dita competència en la Junta de Govern Local.

Acords



Secretaria General

Primer. TENIR PER PRESENTADA d'acord amb la normativa vigent la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació efectuada per PROMOINMO SL, amb NIF B58346255 (expedient I125-2017-5275, referència 7-POCUP/2017) derivada de la llicència d'obres majors concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 4/1/2017 (expedient I121-2015-3106, referència 25-OMA/2015), per l'execució de les obres de construcció d'un edifici comercial i administratiu, al carrer Unió, número 28.

Segon. RETORNAR la fiança dipositada per un import de 13.051,06 € per respondre de la correcta gestió dels residus generats a l'obra efectuada a la finca de referència (en la concessió de la llicència inicial per acord de la Junta de Govern Local de data 4/6/2014, expedient 36-OMA/2012).

Tercer. RETENIR les fiances establertes en la concessió de la llicència inicial (per acord de la Junta de Govern Local de data 4/6/2014, expedient 36-OMA/2012) per respondre dels serveis urbanístics existents (per un import de 32.550,00 €) i per l'execució de les obres d'urbanització (per un import de 6.966,00 €), fins l'emissió per part dels Serveis Territorials d'aquest ajuntament d'informe favorable a la correcta execució dels següents treballs:

- a. Substituir les llambordes de la reposició del pal retirat a la vorera del carrer de la Unió per peces d'un color igual a les preexistents que envolten l'esmentada reposició (amb peces preexistent recol·locades, si cal).
- b. Refer la trobada entre la pavimentació preexistent i l'executada durant les obres d'edificació (a l'entorn de l'accés del local comercial), per tal que el contorn tingui una geometria regular.
- c. Netejar les restes de morter que s'observen al paviment de llambordes de la vorera front del carrer Unió.
- d. Pel que a fa a l'arbrat, caldrà procedir a la replantar l'arbrat, seguint les instruccions que es donin per part dels tècnics de l'àrea de Medi Ambient d'aquest Ajuntament, pel que fa a l'espècie, la data de plantació i les condicions en què s'ha d'executar. En aquest sentit, seguint el criteri dels tècnics de l'esmentada àrea no es considera necessari condicionar la recepció de les obres a l'efectiva plantació, si bé es proposa condicionar la devolució de la fiança establerta en la concessió de la llicència original per la construcció de l'edifici (acord de la Junta de Govern Local de data 4/6/2014, expedient 36/2012-OMA) al vistiplau per part dels tècnics de l'àrea de Medi Ambient a la plantació a refer.

Quart. NOTIFICAR aquest acord a l'interessat."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

6.1.5. EXP. I121-2018-706. CONCESSIÓ LLICÈNCIA MUNICIPAL D'OBRES MAJORS CARRER SANT CRISTÓFOL, 4

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:



"Identificació de l'expedient

Exp. I121-2018-706, referència 5-OMA-2018. Llicència municipal d'obres majors per a reformar un edifici per vestir un habitatge al carrer Sant Cristòfol 4.

Antecedents

1. En data 14/2/2018 (registre d'entrada número 2018/1642), el Sr. P.T.B., en representació de la Sra. M.F.G. amb NIF (...), sol·licita llicència d'obres majors per a reformar un edifici per vestir un habitatge al carrer Sant Cristòfol 4, amb referència cadastral 6235327DF4963N0002RQ.
2. En data 30/4/2018 ha estat emès informe tècnic favorable, per ésser conforme el projecte amb l'ordenació urbanística aplicable, el qual obra incorporat a l'expedient administratiu, on es determinen les condicions per a la realització de les obres i les prescripcions a què s'ha de subjectar la seva execució.
3. En data 7/5/2018 s'ha emès informe jurídic favorable a la concessió de la llicència.

Fonaments tècnics

Els inclosos a l'informe tècnic emès en data 30/4/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

1. *El vigent Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Premià de Mar (POUM), aprovat definitivament 2/04/2009 i publicat a efectes d'executivitat al DOGC número 5772 el 10/12/2010, determina que el lloc correspon a zona Nucli Antic, subzona Nucli històric i cases barates, clau 10a amb un nivell de protecció F.*
2. *Les obres per les quals es sol·licita llicència municipal consisteixen en la reforma d'un edifici per vestir un habitatge. Vist el projecte presentat i en relació a la normativa del planejament vigent, resulta el següent quadre comparatiu:*

	POUM	PROJECTE
Clau	10 a - Nucli històric i cases barates F	
Tipus ordenació	Alineació façana segons grafiat	Conforme
Edificabilitat neta	Determinada gràficament	Conforme
Densitat màxima	2 habitatges en PB+1 façana entre 6-10m	Conforme
Llargària de façana	L'existent abans de 1991	No s'intervé
Fondària edificable màxima	Segons grafiat al POUM (14m)	Conforme
Interior illa	Lliure d'edificació amb excepció edif. Auxiliar. Pavimentar màx. 5m més enllà de fondària edificable.	No s'intervé
Separacions	Les preexistents al conjunt	No s'intervé



Secretaria General

Alçada reguladora màx. i nº plantes	6,5m PB+1	Conforme
Coberta	Coberta inclinada de teula àrab o plana	Conforme
Coronament	Es pot resoldre amb barana o ràfec	Conforme
Construccions sobre ARM	Coberta inclinada amb pendent màx. 30% Sobre pla coberta inclinada només fumerals i antenes i elements tècnics no volumètrics Es podrà construir el volum comprès en el diedre per les pendents a dos aigües.	Conforme
Cossos sortints	Es prohibeixen llevat de cornises i ràfecs	Conforme
Característiques façana	Façanes principals planes, podent sobresortir de pla de façana 25cm a manera de motlures o relleus. Les mitgeres seran planes i sense obertures.	Conforme
Obertures a la façana principal	Proporcions verticals i agrupades en eixos verticals que podran estar centrats o no en relació amb la façana. Nombre màxim d'eixos: 2 ut en façanes fins a 5m podent augmentar un eix cada 2m o fracció fins als 9m de façana. La distància mínima entre mitgera i aresta obertura de 45cm.	Conforme
Planta baixa de la façana principal	En les edificacions existents no es poden modificar o augmentar obertures de planta baixa, essent obligatori mantenir de forma tradicional de les mateixes. I no es poden variar els acabats de la planta baixa respecte la resta d'edificació, ni construir sòcols o introduir altres materials	Conforme
Materials acabat façana	Preferentment estucat o pintat sobre arrebossat, pedra i obra vista. Colors blanc, tons pastel gamma de grisos, crema, terres i ocres.	Conforme
Fusteria exterior	De fusta envernissada o pintada. Fusteria metàl·lica de color blanc, bronze o colors foscos.	Conforme

3. *Les obres sol·licitades estan subjectes a llicència urbanística prèvia, segons disposa l'article 187 del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost. Segons disposen els articles 4 i 12 de la vigent Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies, aprovada definitivament en data 08/07/2010, publicada a efectes d'executivitat al BOP de data 18/10/2010, les obres sol·licitades estan subjectes a llicència urbanística d'obres majors.*



Secretaria General

4. *S'ha comprovat de forma sumària que el projecte presentat inclou justificació de les condicions de qualitat de l'habitatge, d'acord amb els articles 22 i 27 de la Llei 18/2007, de 28 de desembre, de dret de l'habitatge. D'acord amb l'article 5 de la part I del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), la responsabilitat de l'aplicació del seu compliment (i per tant de les exigències bàsiques de qualitat de l'edificació per donar compliment als requisits bàsics de l'edificació de funcionalitat, seguretat i habitabilitat establerts per la Llei d'Ordenació de l'Edificació, LOE) recau sobre els agents que participen en el procés de l'edificació, d'acord amb l'apartat III de la LOE. En aquest sentit, d'acord amb la llei 2-1974, de 13 de febrer, de col·legis professionals i el Real Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori, el visat col·legial certifica tant la identitat i habilitació professional de l'autor del treball com la correcció i integritat formal de la documentació del treball professional d'acord amb la normativa aplicable al treball en qüestió. Conseqüentment, l'eficàcia de la llicència municipal restarà condicionada a la presentació del projecte d'execució visat.*

5. *S'ha comprovat de forma sumària que el projecte presentat inclou justificació de les prestacions de l'edifici per requisits bàsics i amb relació a les exigències bàsiques del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). D'acord amb l'article 5 de la part I del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), la responsabilitat de l'aplicació del seu compliment (i per tant de les exigències bàsiques de qualitat de l'edificació per donar compliment als requisits bàsics de l'edificació de funcionalitat, seguretat i habitabilitat establerts per la Llei d'Ordenació de l'Edificació, LOE) recau sobre els agents que participen en el procés de l'edificació, d'acord amb l'apartat III de la LOE. En aquest sentit, d'acord amb la llei 2-1974, de 13 de febrer, de col·legis professionals i el Real Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori, el visat col·legial certifica tant la identitat i habilitació professional de l'autor del treball com la correcció i integritat formal de la documentació del treball professional d'acord amb la normativa aplicable al treball en qüestió. Conseqüentment, l'eficàcia de la llicència municipal restarà condicionada a la presentació del projecte d'execució visat.*

Fonaments jurídics

Els inclosos a l'informe jurídic emès en data 23/4/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

Els articles 187.1c) del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i l'article 12 de l'Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (en endavant l'Ordenança), es sotmeten a llicència urbanística d'obres majors les obres de l'expedient de referència.

En la tramitació de la present llicència s'han emès els informes preceptius, seguint el procediment de tramitació establert a l'article 188 del Decret legislatiu 1/2010, l'article 13 de Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística i l'article 47 de l'Ordenança.

L'article 53.1.r) de 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 i l'article 72.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis



Secretaria General

dels ens locals, atribueixen a l'alcalde la competència per a concedir llicències. Tot i això, el decret de l'Alcaldia 2017/1553-1 de 19 de desembre, delega dita competència en la Junta de Govern Local.

Acords

Primer. CONCEDIR llicència d'obres majors a M.F.G. amb NIF (...), per a reformar un edifici per vestir un habitatge al carrer Sant Cristòfol 4, amb referència cadastral 6235327DF4963N0002RQ, i un pressupost de 65.000,00 € (expedient I121-2018-706, referència 2018/5-OMA), tot i adaptant-se a les següents **condicions específiques**:

- (1). Cal que es dipositi una **fiança de 500,00 €.** per a respondre dels serveis urbanístics existents en el lloc, inclòs el mobiliari urbà i l'arbrat. Al finalitzar l'obra, la vorera a la que dona front ha d'estar en perfecte estat d'urbanització.
- (2). Hauran de començar les obres en un termini de **6 MESOS** i hauran d'estar finalitzades en el termini de **15 MESOS**, a partir de la comunicació d'atorgament de la llicència, i es considerarà aquesta caducada, si han transcorregut els terminis sense haver sol·licitat pròrroga.
- (3). D'acord amb el Decret 89/2010 pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció, i d'acord amb l'Ordenança municipal de neteja i gestió de residus, cal dipositar una **fiança de 585,64 €.** per a respondre que els materials residuals són gestionats en instal·lacions autoritzades i inscrites en el registre de gestors d'enderrocs de l'Agència de Residus per a la seva recepció.
- (4). Abans de l'inici de les obres caldrà lliurar a l'Ajuntament una còpia de l'acta d'inici d'obres estesa per la direcció facultativa de les mateixes.
- (5). Una vegada lliurats els residus i abans de comunicar la primera ocupació o utilització cal presentar a l'Ajuntament en el termini màxim d'un mes, a comptar des del seu lliurament pel gestor, el CERTIFICAT referent a les quantitats i tipus de residus lliurats en el qual s'hi farà constar el codi de gestor i el domicili de l'obra.
- (6). S'haurà de comunicar la primera ocupació o utilització dins el mes següent a la data d'acabament de les obres, essent necessari acreditar el compliment de totes les condicions imposades a la llicència d'obres. En finalitzar les obres caldrà presentar còpia del certificat final d'obres expedit per la direcció facultativa de les mateixes.
- (7). En cas de modificacions en l'execució de les obres, respecte el projecte presentat en sol·licitar la llicència:
 - Les modificacions substancials requeriran la sol·licitud d'una nova llicència.
 - Les modificacions de detall hauran de ser posades en coneixement de l'òrgan que va atorgar la llicència, prèviament a la seva execució, adjuntant:
 - Documentació gràfica i escrita precisa per poder apreciar la naturalesa i importància de les variacions.
 - Informe del tècnic director de les obres amb descripció de les característiques de les obres que no s'ajusten al projecte autoritzat, justificació de la seva execució, del caràcter no substancial de l'alteració i de l'adequació a l'ordenament jurídic urbanístic i a la legislació sectorial aplicable.
- (8). Es recorda la impossibilitat de realitzar actuacions als vials i/o espais públics en el cas que estiguin afectats per la prohibició d'execució d'obres durant un termini



Secretaria General

de cinc anys, segons comunicació efectuada a les companyies de serveis (GRUP ENHER, SOREA, GAS NATURAL SDG SA i TELEFÒNICA) arran la seva urbanització.

(9) En cas que resulti necessària l'ocupació de la via pública per l'execució de les obres, caldrà sol·licitar la corresponent llicència. En qualsevol cas, una eventual ocupació s'haurà de fer donant compliment als requisits establerts pel Decret 135/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya, i l'Ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, del Ministerio de Vivienda.

(10) Les obres no es podran iniciar fins que no es disposi del document de llicència municipal que haurà de ser retirat d'aquest Ajuntament, previ dipòsit de les fiances imposades.

Segon. NOTIFICAR aquest acord a l'interessat."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

6.1.6. EXP. I121-2018-2114. CONCESSIÓ LLICÈNCIA MUNICIPAL D'OBRES MAJORS CARRER ESPERANÇA, 41

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Expedient I121-2018-2114 (referència 11-OMA/2018). Llicència municipal d'obres majors per a la construcció d'una piscina al carrer Esperança 41.

Antecedents

1. En data 02/05/2018 (registre d'entrada número 2018/4632), el Sr. F.X.P.M. amb NIF (...), sol·licita llicència d'obres majors per la construcció d'una piscina al carrer Esperança 41.

2. En data 9/5/2018 ha estat emès informe tècnic favorable, per ésser conforme el projecte amb l'ordenació urbanística aplicable, el qual obra incorporat a l'expedient administratiu, on es determinen les condicions per a la realització de les obres i les prescripcions a què s'ha de subjectar la seva execució.

3. En data 10/5/2018 s'ha emès informe jurídic favorable a la concessió de la llicència.

Fonaments tècnics

Els inclosos a l'informe tècnic emès en data 9/5/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

1. *El vigent Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Premià de Mar (POUM), aprovat definitivament el 2/04/2009 i publicat a efectes d'executivitat al DOGC número 5772 el 10/12/2010, determina que el lloc correspon a zona Nucli Antic, subzona Nucli històric i cases barates, clau 10a amb un nivell de protecció F.*



Secretaria General

2. *Les obres per les quals se sol·licita la corresponent llicència municipal consisteixen en la construcció d'una piscina particular a l'espai lliure d'edificació de la parcel·la. Segons el projecte presentat, la piscina es preveu totalment soterrada i la maquinaria s'ubicarà a l'interior d'una caseta d'obra soterrada.*
3. *Les obres sol·licitades estan subjectes a llicència urbanística prèvia, segons disposa l'article 187.2 del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost. Segons disposen els articles 4 i 12 de la vigent Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies, aprovada definitivament en data 08/07/2010, publicada a efectes d'executivitat al BOP de data 18/10/2010, les obres sol·licitades estan subjectes a llicència urbanística d'obres majors.*

Fonaments jurídics

Els inclosos a l'informe jurídic emès en data 10/5/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

Els articles 187.1c) del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i l'article 12 de l'Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (en endavant l'Ordenança), es sotmeten a llicència urbanística d'obres majors les obres de l'expedient de referència.

En la tramitació de la present llicència s'han emès els informes preceptius, seguint el procediment de tramitació establert a l'article 188 del Decret legislatiu 1/2010, l'article 13 de Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística i l'article 47 de l'Ordenança.

L'article 53.1.r) de 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 i l'article 72.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, atribueixen a l'alcalde la competència per a concedir llicències. Tot i això, el decret de l'Alcaldia 2017/1553-1 de 19 de desembre, delega dita competència en la Junta de Govern Local.

Acords

Primer. CONCEDIR llicència d'obres majors al Sr. F.X.P.M. amb NIF (...), per la construcció d'una piscina al carrer Esperança 41, amb referència cadastral 6638609DF4963N RX, i un pressupost de 3.969,44 € (I121-2018-2114 (referència 11-OMA/2018), tot i adaptant-se a les següents **condicions específiques:**

- (1). Cal que es dipositi una **fiança de 500,00 €.** per a respondre dels serveis urbanístics existents en el lloc, inclòs el mobiliari urbà i l'arbrat. Al finalitzar l'obra, la vorera a la que dona front ha d'estar en perfecte estat d'urbanització.
- (2). Hauran de començar les obres en un termini de **6 MESOS** i hauran d'estar finalitzades en el termini de **15 MESOS**, a partir de la comunicació d'atorgament de la llicència, i es considerarà aquesta caducada, si han transcorregut els terminis sense haver sol·licitat pròrroga.



Secretaria General

(3). D'acord amb el Decret 89/2010 pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció, i d'acord amb l'Ordenança municipal de neteja i gestió de residus, cal dipositar una **fiança de 459,94 €.** per a respondre que els materials residuals són gestionats en instal·lacions autoritzades i inscrites en el registre de gestors d'enderrocs de l'Agència de Residus per a la seva recepció.

(4). Abans de l'inici de les obres caldrà lliurar a l'Ajuntament una còpia de l'acta d'inici d'obres estesa per la direcció facultativa de les mateixes.

(5). Una vegada lliurats els residus i abans de comunicar la primera ocupació o utilització cal presentar a l'Ajuntament en el termini màxim d'un mes, a comptar des del seu lliurament pel gestor, el CERTIFICAT referent a les quantitats i tipus de residus lliurats en el qual s'hi farà constar el codi de gestor i el domicili de l'obra.

(6). S'haurà de comunicar la primera ocupació o utilització dins el mes següent a la data d'acabament de les obres, essent necessari acreditar el compliment de totes les condicions imposades a la llicència d'obres. En finalitzar les obres caldrà presentar còpia del certificat final d'obres expedit per la direcció facultativa de les mateixes.

(7). En cas de modificacions en l'execució de les obres, respecte el projecte presentat en sol·licitar la llicència:

- Les modificacions substancials requeriran la sol·licitud d'una nova llicència.
- Les modificacions de detall hauran de ser posades en coneixement de l'òrgan que va atorgar la llicència, prèviament a la seva execució, adjuntant:
 - Documentació gràfica i escrita precisa per poder apreciar la naturalesa i importància de les variacions.
 - Informe del tècnic director de les obres amb descripció de les característiques de les obres que no s'ajusten al projecte autoritzat, justificació de la seva execució, del caràcter no substancial de l'alteració i de l'adequació a l'ordenament jurídic urbanístic i a la legislació sectorial aplicable.

(8). Es recorda la impossibilitat de realitzar actuacions als vials i/o espais públics en el cas que estiguin afectats per la prohibició d'execució d'obres durant un termini de cinc anys, segons comunicació efectuada a les companyies de serveis (GRUP ENHER, SOREA, GAS NATURAL SDG SA i TELEFÒNICA) arran la seva urbanització.

(9) En cas que resulti necessària l'ocupació de la via pública per l'execució de les obres, caldrà sol·licitar la corresponent llicència. En qualsevol cas, una eventual ocupació s'haurà de fer donant compliment als requisits establerts pel Decret 135/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya, i l'Ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, del Ministerio de Vivienda.

(10) Les obres no es podran iniciar fins que no es disposi del document de llicència municipal que haurà de ser retirat d'aquest Ajuntament, previ dipòsit de les fiances imposades.

Segon. NOTIFICAR aquest acord a l'interessat."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.



6.1.7. EXP. I128-2018-2099. CONCESSIÓ LLICÈNCIA MUNICIPAL D'ENDERROC CARRER ELISENDA DE MONTCADA, 64

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. I128-2018-2099 (referència 2018/1-END). Llicència municipal d'enderroc d'un habitatge unifamiliar aïllat, un dipòsit d'aigua auxiliar i un mur situat al carrer Elisenda de Montcada, 64 de Premià de Mar.

Antecedents

1. En data 30/04/2018 (registre d'entrada número 2018/4583), el Sr. A.G.M., amb NIF (...), en representació d'ELISENDA DE MONTCADA 64 PREMIA S.L, amb NIF B67210161, sol·licita llicència municipal d'enderroc d'un habitatge unifamiliar aïllat, un dipòsit d'aigua auxiliar i un mur situat al carrer Elisenda de Montcada, 64 de Premià de Mar.
2. En data 9/5/2018 ha estat emès informe tècnic favorable, per ésser conforme el projecte amb l'ordenació urbanística aplicable, el qual obra incorporat a l'expedient administratiu, on es determinen les condicions per a la realització de les obres i les prescripcions a què s'ha de subjectar la seva execució.
3. En data 10/5/2018 s'ha emès informe jurídic favorable a la concessió de la llicència.

Fonaments tècnics

Els inclosos a l'informe tècnic emès en data 9/5/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

1. Segons el vigent Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Premià de Mar (POUM), aprovat definitivament 2/04/2009 i publicat a efectes d'executivitat al DOGC número 5772 el 10/12/2010, el lloc correspon a zona ciutat jardí, subzona intensiva unihabitatge, clau 13b2.

2. Les obres per les quals se sol·licita la corresponent llicència municipal consisteixen en l'enderroc d'un habitatge unifamiliar aïllat, un dipòsit d'aigua auxiliar i un mur. La construcció que es pretén enderrocar no es troba inclosa al Catàleg de béns protegits integrat al POUM ni en cap altre instrument de planejament la finalitat del qual sigui la preservació d'aquest edifici de forma particular. Així mateix no es pot considerar que tingui un valor arquitectònic que impliqui la seva protecció.

3. Les obres sol·licitades estan subjectes a llicència urbanística prèvia, segons disposa l'article 187 del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost. Segons disposen els articles 4 i 24 de la vigent Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies, aprovada definitivament en data 08/07/2010, publicada a efectes d'executivitat al BOP de data 18/10/2010, les obres sol·licitades estan subjectes a llicència urbanística d'enderroc.

Fonaments jurídics



Secretaria General

Els inclosos a l'informe jurídic emès en data 10/5/2018, els quals es reproduïxen a continuació:

Els articles 187.1c) del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i l'article 24 i següents de l'Ordenança municipal reguladora de les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (en endavant l'Ordenança), es sotmeten a llicència urbanística d'obres majors les obres de l'expedient de referència.

En la tramitació de la present llicència s'han emès els informes preceptius, seguint el procediment de tramitació establert a l'article 188 del Decret legislatiu 1/2010, l'article 13 de Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística i l'article 47 de l'Ordenança.

L'article 53.1.r) de 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 i l'article 72.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, atribueixen a l'alcalde la competència per a concedir llicències. Tot i això, el decret de l'Alcaldia 2017/1553-1 de 19 de desembre, delega dita competència en la Junta de Govern Local.

Acords

Primer. CONCEDIR llicència d'obres a d'ELISENDA DE MONTCADA 64 PREMIA S.L, amb NIF B67210161, per les obres d'enderroc d'un habitatge unifamiliar aïllat, un dipòsit d'aigua auxiliar i un mur situat al carrer Elisenda de Montcada, 64 de Premià de Mar, amb referència cadastral Urbana 6542012DF4964S, i un pressupost de 5.125,36 euros (expedient I128-2018-2099, referència 2018/1-END), tot i adaptant-se a les següents **condicions específiques**:

(1) **L'atorgament de la llicència no inclou l'autorització per a la tala de l'arbrat existent. Per a la retirada d'aquest, s'ha de sol·licitar informe al Departament de Medi Ambient i Salut Pública.**

(2) Cal que es dipositi una **fiança de 1.500,00 €.** per a respondre dels serveis urbanístics existents en el lloc, inclòs el mobiliari urbà i l'arbrat. Al finalitzar l'obra, la vorera a la que dona front ha d'estar en perfecte estat d'urbanització

(3) D'acord amb el Decret 89/2010 pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció, i d'acord amb l'Ordenança municipal de neteja i gestió de residus, cal dipositar una **fiança de 2.365,49 €.** per a respondre que els materials residuals són gestionats en instal·lacions autoritzades i inscrites en el registre de gestors d'enderrocs de l'Agència de Residus per a la seva recepció.

(4) Els terminis per l'inici i la finalització de les obres es determinen en un màxim de 6 i 10 mesos, respectivament.



(5) Les restes de vegetació s'han de retirar de la finca i no poden ser dipositades a la via pública. S'hauran de dipositar a un gestor autoritzat

Segon. NOTIFICAR aquest acord a l'interessat."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

7. EXP. I118-2018-2664 (5/2018). DOCUMENTACIÓ TÈCNICA PER A LA CREACIÓ DE PANTALLA VEGETAL I MILLORA PAISATGÍSTICA ENTRE LA CARRETERA N-II I L'APARCAMENT DELIMITAT PEL CARRER ENRIC BORRÀS I L'AVINGUDA TORRENT CASTELLS.

Vista la proposta presentada pel 1r tinent d'alcalde i regidor delegat d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals del contingut següent:

"Identificació de l'expedient

Exp. I118-2018-2664 (5/2018). Documentació tècnica per a la creació de pantalla vegetal i millora paisatgística entre la carretera N-II i l'aparcament delimitat pel carrer Enric Borràs i l'avinguda Torrent Castells.

Antecedents

1. L'empresa Naturalea Conservació, SL, ha lliurat a l'ajuntament la documentació tècnica per a la creació de pantalla vegetal i millora paisatgística entre la carretera N-II i l'aparcament delimitat pel carrer Enric Borràs i l'avinguda Torrent Castells, amb un pressupost sense IVA de 39.997,18 € i 48.396,59 € amb IVA.

2. Aquesta actuació està prevista al pressupost municipal.

Fonaments jurídics i/o tècnics

1. Els informes tècnics emesos en dates 25.05.18 i 30.05.18 i l'informe jurídic emès en data 28.05.18.

2. D'acord amb l'informe tècnic de data 25.05.18, cal sol·licitar autorització al Servei Territorial de Carreteres de Barcelona, atès que l'emplaçament de l'actuació es troba dins la zona de protecció de la carretera N-II. Consta a l'expedient que en data 22.05.18 ja s'ha sol·licitat dita autorització.

3. Els articles 232 i 233 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector pública, i 12 del Reglament d'obres, activitats i serveis, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, estableixen la classificació de les obres i determina el contingut dels projectes i la responsabilitat derivada de la seva elaboració.

4. Els articles 34, 35 i 37 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, estableix que per a les obres de reparacions menors, conservació i manteniment és suficient que l'òrgan competent de la



Secretaria General

Corporació aprovi la memòria, el pressupost i la documentació tècnica o administrativa necessàries per tal de definir, executar i valorar les obres i els treballs corresponents.

5. La disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, atribueixen a l'alcalde la competència per a les contractacions que superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.010.121,04 €.

6. L'article 231.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix que l'aprovació del projecte correspondrà a l'òrgan de contractació, tret que dita competència estigui específicament atribuïda a altre òrgan per una norma jurídica.

7. L'article 53.1.p) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, estableix que l'alcalde és l'òrgan competent per aprovar els projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació i estiguin previstos en els pressupostos.

8. L'òrgan competent per aprovar aquesta proposta és la Junta de Govern Local, en virtut de la delegació efectuada per resolució de l'alcalde de data 19.12.17 (Decret núm. 2017/1553-1).

Acords

Únic. APROVAR la documentació tècnica per a la creació de pantalla vegetal i millora paisatgística entre la carretera N-II i l'aparcament delimitat pel carrer Enric Borràs i l'avinguda Torrent Castells, amb un pressupost sense IVA de 39.997,18 €, i de 48.396,59 € amb IVA, que s'adjunta amb la present proposta."

La Junta de Govern Local ACORDA APROVAR, per assentiment dels membres presents, la proposta precedent.

I sense més assumptes per tractar, el president aixeca la sessió essent les divuit hores i trenta minuts. De què CERTIFICO.