

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 1 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D94669B992797F21FCF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

1



**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès**

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

ACTA NÚM. 7/2018

JUNTA DE GOVERN LOCAL

Sessió extraordinària i urgent del dia 15 de març de 2018

A la casa consistorial de Cerdanyola del Vallès, a les nou hores i quinze minuts, del dia 15 de març de 2018, es reuneix la JUNTA DE GOVERN LOCAL en sessió extraordinària i urgent, de conformitat amb la convocatòria tramesa de forma reglamentària, sota la presidència del senyor alcalde, Carles Escolà Sánchez i actua com a secretària la senyora Aurora Corral García.

Assisteixen els següents regidors i regidores:

- Concepción Haro Pardo
- Elvira Vila Caelles
- Laura Benseny Cases
- Ivan González Galdeano

Assisteixen també convidats per la presidència l'assessor de Polítiques Socials senyor Jaume Llansó Torras, l'assessor econòmic i el senyor Gerard Masferrer Marfil.

Un cop el President ha obert la sessió es procedeix al debat i votació dels següents punts inclosos a l'ordre del dia de la sessió.

1 DECLARACIÓ DE LA URGÈNCIA DE LA SESSIÓ

VOTACIÓ: S'aprova per unanimitat dels regidors i regidores assistents.

2 APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA PLLT 06-2018, PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA DEL SERVEI DE CONTRACTACIÓ I COMPRES PER LLIURE DESIGNACIÓ

La Secretària explica de forma resumida la proposta d'acord que es transcriu literalment a continuació:

"Atès que l'art 80 del 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, determina sobre la lliure

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD80-3VX9N Pàgina 2 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD80-3VX9N E632867F0D94669B992797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

designació amb convocatòria pública del personal funcionari de carrera:

1. La lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per part de l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per acomplir el lloc.

...
4. Els titulars dels llocs de treball proveïts pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública poden ser cessats discrecionalment. En cas de cessament, se'ls ha d'assignar un lloc de treball d'acord amb el sistema de carrera professional propi de cada Administració pública i amb les garanties inherents del sistema esmentat.

Ateses les previsions del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i en concret l'art. 64 sobre contingut i publicitat de les convocatòries.

Atès el que determinen les Bases marc reguladores de la provisió de llocs de treball, aprovades per la Comissió de Govern, en sessió del dia 23 de gener de 2001 (DOGC núm. 3369, de 17 d'abril de 2001), en tot allò referent a la provisió de llocs de treball mitjançant lliure designació.

Vista la vigent Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, que estableix la provisió mitjançant el sistema de lliure designació per al lloc de treball convocat.

Atès que existeix consignació pressupostària suficient en el pressupost vigent, tot i què els documents comptables corresponent a la despesa s'aprovaran juntament amb les nòmines de cada mes una cop resolt el procés de provisió del lloc de treball.

De conformitat amb la resolució d'Alcaldia núm. 2.710 de data 25 de juny de 2015, modificada per resolució d'alcaldia núm. 4721 de data 26 d'octubre de 2017 de delegació de l'exercici de les atribucions d'alcaldia en la Junta de Govern Local i en determinats regidors i regidores, la Junta de Govern Local

ACORDA

Primer. **APROVAR** la convocatòria pública per a la provisió, mitjançant lliure designació, del lloc de treball següent:

Denominació	Servei/Secció/CPS	Àrea	Codi Lloc	Provisió
Cap de Secció Administrativa	Servei de Contractació i Compres	Àrea d'Economia i Serveis Generals	470	Lliure designació

Segon. **APROVAR** les bases que regiran la convocatòria de provisió del lloc de treball per personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, amb el contingut següent:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PLLT 06-2018, PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA DEL SERVEI DE CONTRACTACIÓ I COMPRES PER LLIURE DESIGNACIÓ.

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 3 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632867F0D94669B992797F21FCF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

D'acord amb el que disposa l'article 110 i 119 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (DOGC núm. 3369, de 17 d'abril de 2001), així com les Bases marc reguladores de la provisió de llocs de treball, aprovades per la Comissió de Govern, en sessió del dia 23 de gener de 2001 (DOGC núm. 3369, de 17 d'abril de 2001), es convoca per proveir pel procediment de lliure designació el lloc de treball de Cap de Secció que es relaciona, de conformitat amb els requisits següents.

PRIMERA.- Característiques del lloc de treball

Denominació	470 – Cap de Secció
Unitat	Servei de Contractació i Compres
Adscripció	Àrea d'Economia i Serveis Generals
Provisió	Lliure Designació
Règim d'adscripció	Personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o d'altres administracions públiques
Grup	A
Subgrup	A1 / A2
Sou base A1	14.972,58 €
Sou base A2	13.166,02 €
Complement Destí	24 (8.324,96 €)
Complement Específic	22.923,15 €
Jornada de Treball	J1

Les funcions i tasques a desenvolupar en aquest lloc de treball són les següents:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria
- Realització d'activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.
- Dirigir l'elaboració de l'avantprojecte del pressupost del Servei, així com la realització de la seva memòria anual.
- Representació de l'Ajuntament davant altres administracions o organismes en matèries relacionades amb el seu àmbit funcional.

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 4 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632867F0D94669B992797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

4

- Impuls, execució, coordinació i supervisió dels treballs assignats al Servei i el comandament del personal adscrit.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

SEGONA.- Requisits de les persones candidates per participar a la convocatòria

Per poder participar en aquesta convocatòria s'hauran de reunir els requisits següents:

- Personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o d'altres administracions públiques dels subgrups A1 o A2.
- Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura Universitària o equivalent de les següents especialitats: Econòmiques i empresarials, Dret, Ciències polítiques i sociologia, Administració i direcció d'empreses o Economia.
- Acreditar el nivell de coneixements de la llengua catalana nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, que es podrà fer mitjançant:

- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigint de la Secretaria de Política Lingüística.
- Document que acrediti estar en possessió d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística de conformitat amb el que preveu l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, (DOGC 4168, de 6 de juliol), modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC 4811, de 31 de gener) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC 5057, de 28 de gener).
- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'haver superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta en altre convocatòria oficial d'accés a la funció pública o de provisió d'un lloc de treball.

Les persones aspirants que no acreditin els coneixements exigits de llengua catalana hauran de superar la prova corresponent establerta a tal efecte per les presents bases.

- No podrà prendre part en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera que hagi estat suspès de forma ferma mentre duri la suspensió.
- Les persones aspirants no hauran d'aportar els documents que acreditin aquests requisits si aquests documents ja consten al Registre de Personal de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, en aquest cas seran incorporats d'ofici per part del Servei de RRHH.

TERCERA.- Procediment i termini de presentació d'instàncies

- Les persones interessades podran presentar les sol·licituds de participació en el procés de provisió en el Registre d'Entrades de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (OAC) o trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4,a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).
- El termini de presentació s'estableix en 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya), així mateix es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i es farà difusió a través del web municipal.

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 5 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

- En el supòsit de convocatòries de provisió de llocs de treball simultanis, la persona aspirant que concursi a altres llocs de treball haurà d'especificar a la seva sol·licitud l'ordre de preferència pel qual concursi.

A la sol·licitud caldrà que hi consti el codi de convocatòria corresponent i adjuntar-hi la següent documentació mitjançant còpia degudament compulsada:

1. Currículum Vitae de la persona aspirant, al qual s'acompanyarà la documentació acreditativa de:
2. Títols acadèmics
3. Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
4. Descripció dels llocs de treball desenvolupats, tant en l'administració pública com a l'empresa privada, amb especificació dels anys de servei.
5. Altres estudis i cursos realitzats i coneixement d'idiomes.
6. Experiència com a docent en les matèries objectes de la convocatòria.
7. Publicacions.
8. Qualsevol altre mèrit que la persona aspirant consideri oportú manifestar.
9. Qualsevol altra documentació que la persona aspirant consideri per a ser tinguda en compte per la junta d'avaluació

- Els requisits i els mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds.

- No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones 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.

- En tot allò no previst expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases marc esmentades anteriorment i a la normativa aplicable.

QUARTA.- Composició de la Junta d'avaluació

President-a

Titular: Susanna Ortega Montes, Cap de Servei de RRHH.
Suplent: Isabel Barranco Pérez, Cap de Secció de Gestió de RRHH.

Vocals

Titular: Maria Raña Calviño, cap de servei de Contractació i Compres
Suplent: Anna Úbeda Vázquez, cap de servei de Serveis Econòmics
Titular: Aurora Corral García, secretària



DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 6 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

Suplent: Carmen Fernández Aranda, cap de servei de Serveis Jurídics
Titular: Leonor Martínez Lacambra, interventora
Suplent: Carlos Álvarez Montoro, cap de secció de Cultura
Titular: Especialista Contractació de l'EAPC
Suplent: Especialista Contractació de l'EAPC

Secretària

Titular: Ma. Cruz Morales Lorca, Cap d'equip administratiu RRHH
Suplent: Cristina Ruano Cantalejo, Cap d'equip administratiu RRHH

La persona que actui com a secretària ho farà amb veu i sense vot.

CINQUENA.- Sistema i criteris de provisió

De conformitat amb el que preveu la base 3.2 de les Bases marc reguladores de la provisió de llocs de treball, i amb la finalitat d'elaborar l'informe previ al nomenament efectuat per la Junta d'avaluació, les fases del procés selectiu seran les següents:

I – PROVA DE CATALÀ

Exercici de coneixements de la llengua catalana de nivell C. Consistirà en un exercici obligatori i eliminatori. En el cas que les persones aspirants acreditin el nivell C quedaran exemptes de realitzar-la.

Per realitzar aquest exercici, de conformitat amb el que es preveu a l'article 25.3 de la Llei 9/1994, de 29 de juny, la Junta d'avaluació ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apta o no apta. Per continuar en el procés caldrà obtenir la qualificació d'apta.

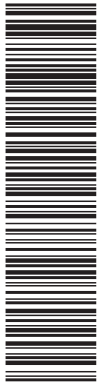
II – APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT

Per valorar la capacitat de la persona més idònia per ocupar el lloc de treball, es realitzarà una prova basada en les funcions a desenvolupar, i que podrà consistir en algun d'aquests supòsits:

1. Cas pràctic, a resoldre, a determinar pel Tribunal, que estarà relacionat amb el contingut de les funcions del lloc de treball.

Amb la finalitat d'orientar les persones aspirants, s'indica que les proves que es realitzin s'orientaran a avaluar el coneixement de la persona aspirant en la normativa contractual.

La Junta d'avaluació també realitzarà una entrevista per valorar l'assoliment dels coneixements i de l'experiència indicats en els currículums de les persones aspirants així com la seva capacitat referida a les competències, que es consideren fonamentals per desenvolupar el corresponent lloc de treball amb eficàcia:



DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 8 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

- Estudis, titulacions, postgraus, mestratges, relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Docència i/o publicacions relacionades amb les funcions a desenvolupar.
- Experiència professional en tramitació administrativa superior relacionada amb la matèria contractual desenvolupada en administracions públiques.

A nivell de formació, únicament es valoraran els mèrits referents a la formació rellevant que s'associa al lloc de treball a la relació de llocs de treball publicada en el BOP de 24 de desembre de 2014 (codi 470) i que són les següents:

- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari.
- Coneixements en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals.
- Coneixements de gestió tècnica i administrativa referida a l'àmbit d'actuació del lloc.
- Direcció i motivació d'equips de treball.
- Organització del treball.
- Coneixements de Direcció administrativa en l'administració pública.

La junta d'Avaluació no tindrà en compte aquella formació que, per raó de la seva obsolescència o per altres causes que caldrà indicar en l'acta corresponent, ja no sigui d'interès per al desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball a ocupar.

En atenció al contingut del lloc de treball, l'informe previ al nomenament efectuat per la junta d'Avaluació es basarà per una part en la valoració del treball desenvolupat, els cursos de formació i perfeccionament, l'antiguitat, i el grau personal i les titulacions acadèmiques dels participants, i per una altra part la prova teòrica i/o pràctica realitzada, i les respostes de les persones aspirants en l'entrevista realitzada. D'aquests dos elements de valoració, les proves teòriques i/o pràctiques tindran un valor del 70% en la decisió final, i la resta de mèrits un 30%.

La Junta d'avaluació haurà d'emetre informe previ proposant la persona candidata que es consideri més adient per ocupar el lloc tenint en compte els barems indicats; no obstant això, atès el caràcter de lliure designació, la junta d'Avaluació, de manera suficientment motivada, podrà proposar l'adscripció al lloc de treball de la persona que, al seu judici, més s'adeqüi a les funcions a realitzar encara que no sigui la persona que hagi obtingut major valoració en el resultat de les proves i de la valoració dels mèrits; en aquest cas, les persones que formen part de la junta d'Avaluació podran deixar constància, de manera motivada, de la seva discrepància amb la decisió majoritària. Igualment, la junta d'Avaluació podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones aspirants, al seu judici, disposa de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball. Aquest informe serà elevat al/a la Regidor/a de l'àmbit funcional.

SISENA.- Resolució de la convocatòria

En el termini màxim d'un mes, a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Junta de Govern Local resoldrà la convocatòria, amb l'informe previ elaborat per la Junta d'Avaluació.



DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 9 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

La resolució es publicarà pel mateix mitjà pel qual es va dur a terme la convocatòria.

La persona aspirant que sigui designada per ocupar el lloc de treball serà adscrita a aquest de manera definitiva, sense perjudici de la facultat de cessament que correspon a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès per raó del sistema de provisió emprat per a la seva cobertura: lliure designació.

En el cas que la persona que sigui designada provingui d'altra Administració Pública, quedarà, respecte de l'administració de procedència, en la situació administrativa que correspongui, s'integra a la funció pública de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès com a funcionària pròpia, i se li respecta el grup del cos i l'escala de procedència i els drets econòmics inherents al grau personal que tingui reconegut. La designació per al lloc de treball determina simultàniament l'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i l'adscripció al lloc de treball concret indicat en aquesta convocatòria.

SETENA.- Adscripció

L'adscripció es farà per lliure designació, d'acord amb el que determina la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cerdanyola i amb els efectes que preveu la normativa vigent i les Bases reguladores de la provisió de llocs de treball, aprovades per la Comissió de Govern, en sessió del dia 23 de gener de 2001 (DOGC núm. 3369, de 17 d'abril de 2001), segons l'art. 5.5):

“Les adscripcions fetes pel procediment de lliure designació podran ser remoguts amb caràcter discrecional”.

Les retribucions complementàries seran les que consten a la Rllt per al lloc de treball convocat, les retribucions bàsiques seran les corresponents al grup de titulació de la persona que sigui adscrita.

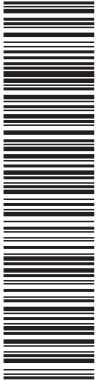
En el cas que la persona que sigui designada provingui d'altra Administració Pública, quedarà, respecte de l'administració de procedència, en la situació administrativa que correspongui, s'integra a la funció pública de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès com a funcionària pròpia, i se li respecta el grup del cos i l'escala de procedència i els drets econòmics inherents al grau personal que tingui reconegut. La designació per al lloc de treball determina simultàniament l'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i l'adscripció al lloc de treball concret indicat en aquesta convocatòria.

VUITENA.- Presa de possessió

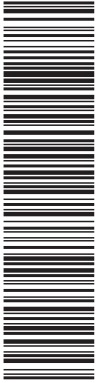
Segons determina l'art. 98 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat:

98.1 En aquest sistema de provisió de llocs de treball seran d'aplicació, en allò que sigui compatible, les regles sobre publicitat, sol·licituds, requisits, condicions de participació i de resolució establertes en aquest Reglament per al sistema de concurs, amb excepció del temps mínim de permanència en un lloc de treball per poder participar en la convocatòria de lliure designació.

98.2 Així mateix, els funcionaris nomenats pel sistema de lliure designació es regiran per les mateixes normes establertes en aquest Reglament en relació amb el concurs, pel que fa als



DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 10 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D94669B92797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

terminis de cessament i presa de possessió i l'obligació de l'interessat de manifestar que no està inclòs en cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la normativa d'incompatibilitats.

De conformitat amb el que preveu l'article 75 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el termini per prendre possessió serà de 2 dies hàbils a comptar des del dia següent al del cessament del lloc de treball que es venia desenvolupant, que s'haurà de produir dintre dels 3 dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs al DOGC.

NOVENA.- Remoció del lloc de treball

De conformitat amb el que preveu l'article 99 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat:

- 99.1 Els funcionaris nomenats per a llocs de treball pel procediment de lliure designació podran ser cessats amb caràcter discrecional pel mateix òrgan que els va nomenar.
- 99.2 Els funcionaris que han cessat discrecionalment de llocs de lliure designació, mentre no obtinguin un altre lloc amb destinació definitiva, restaran a disposició del secretari general del departament en què han estat cessats, el qual els atribuirà amb caràcter provisional un altre lloc de treball o l'exercici de funcions adients al seu cos o a la seva escala.
- 99.3 Les resolucions de cessament es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

DESENA.- Impugnacions i recursos

Mentre estigui constituïda, la Junta d'avaluació està facultada 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, inclosa la facultat d'interpretació d'aquestes bases.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats de lo Contenciós Administratiu de la província de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde."

El President pregunta als regidors i regidores assistents si tenen alguna intervenció a fer i no havent-hi cap es sotmet a votació la proposta d'acord quedant aprovada per unanimitat dels regidors i regidores presents.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632867F0D9469B992797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

3 APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ ADSCRIT AL SERVEI DE CONTRATACIÓ I COMPRES (CODI 116)

La Secretària explica de forma resumida la proposta d'acord que es transcriu literalment a continuació:

"El lloc de treball de Tècnic/a de Gestió adscrit al Servei de Contractació i compres es troba vacant, i està inclòs a la relació de llocs de treball amb codi núm. 116.

Atesos els articles 110 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament al servei de les entitats locals, que regeixen la provisió de llocs de treball i carrera administrativa.

Ateses les previsions del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Per acord de la Comissió de Govern de 23 de gener de 2001, publicat al DOGC núm. 3369 de 17 d'abril de 2001 es van aprovar les Bases Marc reguladores de la provisió de llocs de treball i la vigent relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Atès el que estableix l'article 79 del 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, respecte del concurs com a procediment de provisió de llocs de treball.

Atès que existeix consignació pressupostària suficient en el pressupost vigent.

Atès que els documents comptables corresponent a la despesa s'aprovaran juntament amb les nòmines de cada mes una vegada resolt el procés de provisió del lloc de treball.

De conformitat amb la resolució d'Alcaldia núm. 2.710 de data 25 de juny de 2015, modificada per resolució d'alcaldia núm. 4721 de data 26 d'octubre de 2017 de delegació de l'exercici de les atribucions d'alcaldia en la Junta de Govern Local i en determinats regidors i regidores, la Junta de Govern Local

ACORDA

Primer.- **APROVAR** la convocatòria pública per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, del lloc de treball següent:

Àrea/ Àmbit	Servei/Secció	Lloc de treball	Codi lloc
Economia i Serveis Generals	Servei de Contractació i Compres	Tècnic/a de Gestió	116

Segon.- **APROVAR** les bases que regiran la convocatòria de provisió del lloc de treball per personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament i d'altres administracions, amb el contingut següent:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PLLT04/2018 DE CONCURS DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 12 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D94663B992797F21FCF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

GESTIÓ ADSCRIT AL SERVEI DE CONTRATACIÓ I COMPRES (CODI 116)

D'acord amb les Bases marc reguladores de provisió de llocs de treball publicades al DOGC núm. 3369 de 17 d'abril de 2001 en concordança amb les previsions del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals, del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa de textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i de l'article 78 i 79 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), es convoca concurs de mèrits per proveir amb personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o d'altres administracions públiques, el lloc de treball que es relaciona i de confor-mitat amb les bases específiques següents:

Base 1a. Identificació del lloc de treball a proveir:

Àrea/ Àmbit	Servei/Secció	Lloc de treball	Codi lloc
Economia i Serveis Generals	Servei de Contractació i Compres	Tècnic/a de Gestió	116

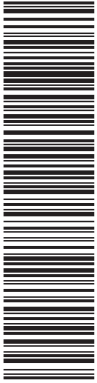
Les funcions del lloc de treball són les que consten a la fitxa descriptiva del lloc de treball i que són les següents:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.
- Realització d'activitats tècniques i administratives de nivell medi: gestió estudi i proposta, elaboració d'informes, control, execució i/o inspecció referides a les activitats administratives de la seva categoria professional.
- Gestió dels recursos tècnics i humans adscrits al negociat.
- Informació i despatx al públic.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

La formació rellevant que s'associa al lloc de treball a la relació de llocs de treball publicada en el BOP de 24 de desembre de 2014 (codi 116) és la següent:

- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari.
- Coneixements en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals.
- Coneixements de gestió tècnica i administrativa referida a l'àmbit d'actuació del lloc.
- Direcció i motivació d'equips de treball.
- Organització del treball.
- Dret urbanístic.

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 13 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632867F0D9463B992797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.

Les retribucions del lloc de treball són les que consten a la relació de llocs de treball i en concret les següents:

Sou Base: Funcionari/ària de carrera grup A2: 13.166,02 €/anual
 Funcionari/ària de carrera grup C1: 10.083,76 €/anual
 Complement de destinació: 18 (5.638,22 €/anual))
 Complement Específic: 10.144,04 €/anual

Base 2a. Modalitat d'adscripció

L'adscripció definitiva es farà pel procediment de concurs de mèrits i amb els efectes previstos en la normativa vigent.

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per participar al concurs de mèrits les persones aspirants hauran de complir els requisits següents en la data de finalització de presentació de sol·licituds de participació:

- Ser personal funcionari de carrera pertanyent al grup A2 o C1.
- Posseir la titulació acadèmica de Diplomatura Universitària.
- Coneixement de llengua catalana nivell C.

No podran prendre part en aquest concurs de mèrits les persones funcionaries de carrera que:

- Hagin estat remogudes o cessades dels seus llocs de treball sense obtenir altra destinació definitiva.
- Hagin estat suspeses de forma ferma mentre duri la suspensió.
- No hagin estat un mínim de dos anys en el lloc de treball anterior.

Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document que acrediti el compliment d'aquests requisits si aquests documents ja consten al Registre de Personal de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, ja que en aquest cas seran incorporats d'ofici a l'expedient per part del Servei de Recursos Humans.

Base 4a. Barem de mèrits

De conformitat amb el que preveu la base 3a de les Bases marc reguladores de provisió de llocs de treball i l'article 14 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya el concurs constarà de dues fases:

El barem del concurs de mèrits per proveir el lloc de treball indicat a la base 1a serà el següent:

1a fase. Valoració dels mèrits següents:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D94663B992797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.

1. Antiguitat:

Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis prestats en altres Admi-nistra-cions Públiques, a raó de 0,10 punts per any i fins a un **màxim de 2 PUNTS**

2. Categoria professional i grau personal consoli-dat:

Es valorarà en funció de les diferents categories i nivells de complement de destinació que es consideren com a preferents fins a un **màxim de 2 PUNTS** de conformitat amb el barem següent:

2.1 Categoria professional:

- Categoria corresponent al grup A2 (personal funcionari) 1 punt.
- Categoria corresponent al grup C1 (personal funcionari) 0,50 punts

En el cas que la persona concursant disposi de les dues categories professionals només es valorarà la categoria professional superior.

2.2 Grau personal consolidat:

- Grau consolidat de nivell superior a 18 . 1 punt.
- Grau consolidat de nivell 18 0,75 punts.
- Grau consolidat de nivell 15 o 17.....0,50 punts.
- Grau consolidat de nivell inferior a 15 0,25 punts.

3. Experiència professional:

Es valorarà el treball desenvolupat en els anteriors llocs de treball ocupats, atenent especialment l'experiència en els llocs de treball desenvolupats en el mateix àmbit d'actuació i/o similar funció del lloc a cobrir, fins a un **màxim de 6 PUNTS** de conformitat amb el barem següent:

3.1 Serveis prestats en el Servei d'adscripció del lloc convocat: fins a un màxim de 3 PUNTS

- Llocs de treball del mateix nivell de complement de destí: 0,50 per any.
- Llocs de treball d'inferior nivell de complement de destí: 0,25 per any.

3.2 Serveis prestats en el Servei de Contractació d'altres administracions públiques: fins a un màxim de 2 PUNTS

- Llocs de treball del mateix nivell de complement de destí: 0,50 per any.
- Llocs de treball d'inferior nivell de complement de destí: 0,25 per any.

3.3 Realització de treballs en altre Servei/Secció/Unitat: fins a un màxim de 1 PUNT

- Llocs de treball del mateix nivell de complement de destí: 0,50 per any.
- Llocs de treball d'inferior nivell de complement de destí: 0,25 per any.

Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment sobre el valor de la puntuació atorgada per any.

4. Titulacions acadèmiques:

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 15 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

Es valoraran les titulacions acadèmiques rellevants per a l'exercici del lloc de treball, fins a un màxim de **3 PUNTS**, de conformitat amb el següent barem:

- Diplomatura (diferent a la aportada com a requisits)1 punt
- Llicenciatura/Grau2 punts

5. Cursos de formació i/o perfeccionament:

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada fins a un **màxim de 3 PUNTS**, de conformitat amb el barem següent:

- 5.1 Cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les funcions bàsiques del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.
- 5.2 D'altres cursos o seminaris que tinguin relació amb l'administració Pública, fins a un màxim d' 1 punt.

Els cursos, jornades o seminaris es valoraran segons el criteri següent:

- Jornades o seminaris fins a 5 hores..... 0,01 punts
- Jornades o seminaris, fins a 10 hores..... 0,05 punts
- Cursos de formació fins a 20 hores 0,10 punts
- Cursos fins a 50 hores 0,25 punts
- Major de 50 hores 0,35 punts
- Major de 100 hores 0,50 punts

Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els que no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

La junta d'avaluació queda facultada per a determinar els cursos de formació que no es tindran en compte en la valoració, encara que siguin de matèries directament relacionades amb el lloc de treball, per raó de la seva obsolescència, inadequació o manca de vigència per raons de temporalitat.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 16 punts.

2a fase. Valoració dels mèrits següents:

2.1. Prova de coneixement

Amb la finalitat d'avaluar els coneixements, les habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació i l'adequació al nou lloc de treball, les persones aspirants hauran de realitzar una prova de coneixement que determinarà la junta d'avaluació i que estarà relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat. La realització de la prova podrà ser amb eines ofimàtiques.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632867E0D9469B992797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 16 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D9469B9927F21F1CF4370EFF5A6A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

La prova tindrà en compte els coneixements de la persona aspirant en relació amb els temes que figuren com a orientadors en l'annex d'aquestes bases.

La puntuació màxima d'aquesta 2ª fase del concurs, prova de coneixement, serà de 9 punts i la puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 4,5 punts.

En cas de no assolir-se la puntuació mínima no es tindrà en compte la puntuació obtinguda als efectes de la valoració global del concurs.

La puntuació mínima per superar el concurs de mèrits, incloses ambdues fases, ha de ser d'11,50 punts.

Resolució d'Empats: Un cop valorats els mèrits a les dues fases, en cas d'empat, serà proposada la persona aspirant que tingui major antiguitat a l'Ajuntament de Cerdanyola.

2.2.- Coneixement de la llengua catalana:

Les persones aspirants hauran d'acreditar, el coneixement suficient de la llengua catalana de nivell C.

En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. D'acord amb el que preveu l'article 4.2 del 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 la Junta d'Avaluació s'integrarà un assessor, amb veu i sense vot. De conformitat amb el que preveu la base general dotzena, aquesta prova es qualificarà com apte o no apte.

Base 5a. Junta d'Avaluació

De conformitat amb el que preveu la Base 4 de les Bases marc reguladores de provisió de llocs de treball i l'article 32 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la composició de la Junta d'avaluació serà la següent:

President/a:

- Titular: Susanna Ortega Montes, Cap de Servei de RRHH.
- Suplent: Isabel Barranco Pérez, Cap de Secció de Gestió de RRHH.

Vocals:

- Titular: Maria Raña Calviño, Cap de Servei de Compres i Contractació
- Suplent: Paqui Pérez Mesa, Cap de Secció de Contractació
- Titular: Carmen Fernández Aranda, Cap de Serveis Jurídics
- Suplent: Maite Raña Calviño, Tècnica mitjà d'activitats i llicències
- Titular: Representant de l'EAPC
- Suplent: Representant de l'EAPC

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 17 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

Secretari/a:

- Titular: Mari Cruz Morales Lorca, Cap d'equip de Gestió de RRHH
- Suplent: Cristina Ruano Cantalejo, Cap d'equip de nòmines RRHH

Base 6a. Procediment

Les persones interessades podran presentar les sol·licituds de participació, juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en el Registre General de l'Ajuntament en el termini de **15 dies hàbils** a comptar des del dia de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC, així mateix es publicarà al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i es farà difusió a través del web municipal

Els requisits i mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el procés de valoració es podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o la documentació addicional que s'estimi necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Per a la realització de la prova de coneixement, les persones concursants seran convocades el mateix dia que es convoqui la Junta d'avaluació, a la mateixa Sala de formació de RRHH de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (C. Santa Marcel·lina, 1 de Cerdanyola).

Valorats els mèrits de les dues fases del concurs, la Junta d'Avaluació formularà proposta d'adscripció, a l'òrgan municipal competent per a efectuar el nomenament, de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

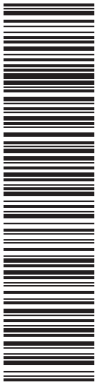
Si cap de les persones aspirants obtingués la puntuació mínima d'11,50 punts, la Junta d'Avaluació proposarà a l'òrgan municipal competent la declaració de desert del concurs. En aquest cas, el lloc de treball podrà ser cobert mitjançant la tècnica de redistribució d'efectius de personal.

Base 7a. Presa de possessió

De conformitat amb el que preveu l'article 75 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el termini per prendre possessió serà de 2 dies hàbils a comptar des del dia següent al del cessament del lloc de treball que es venia desenvolupant, que s'haurà de produir dintre dels 3 dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs al DOGC.

Base 8a. Remoció del lloc de treball

De conformitat amb el que preveu l'article 84 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el/la funcionari/ària de carrera que accedeixi a un lloc de treball pel procediment de concurs podrà ser remogut per:



DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD80-3VX9N Pàgina 18 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

- Per alteració en el contingut del lloc de treball, realitzada a través de la relació de llocs de treball, que es modifiquin els supòsits que van servir de base a la convocatòria .
- Per rendiment insuficient del funcionari, sempre que no comporti inhibició.
- Quan es manifesti una evident manca de capacitat per ocupar el lloc de treball que impedeixi al funcionari complir amb eficàcia les funcions assignades.
- Com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

La proposta motivada de remoció serà formulada per la persona titular del lloc de treball de Cap de Servei de RRHH i es notificarà a la persona interessada per tal que en el termini de 10 dies hàbils formuli les al·legacions i aporti els documents que estimi pertinents.

La proposta definitiva es posarà de manifest a la Junta de Personal corresponent per tal que emeti el seu parer en el termini de 10 dies hàbils.

Rebut el parer de la Junta de Personal o, transcorregut aquest termini sense que es faci arribar aquest parer, si es produís una modificació de la proposta s'atorgarà nou tràmit d'audiència a la persona interessada pel mateix termini. Finalment, l'òrgan municipal que va efectuar el nomenament resoldrà.

ANNEX

1. El procediment administratiu: La iniciació, instrucció, ordenació i resolució del procediment. Contingut de la resolució expressa. La notificació. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
2. Els recursos administratius: concepte i classes.
3. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
4. Registre d'entrada i sortida de documentació. Comunicacions i notificacions.
5. El pressupost municipal: Concepte, fases de la despesa i estructura pressupostària.
6. Els contractes del sector públic: Actuacions preparatòries i tramitació dels expedients.
7. Els procediment d'adjudicació en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
8. El perfil del contractant.
9. Funcions del responsable del contracte.
10. Especialitats de la contractació pública en les entitats locals en la Llei 9/2017."

El President pregunta als regidors i regidores assistents si tenen alguna intervenció a fer i no havent-hi cap es sotmet a votació la proposta d'acord quedant aprovada per unanimitat dels regidors i regidores presents.

4 APROVACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'OFICINA (153/2017/008)

La Secretària explica de forma resumida la proposta d'acord que es transcriu literalment a continuació:

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 19 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

"La Junta de Govern Local, de data 22 de novembre de 2017, va aprovar l'expedient de contractació referent a la licitació del contracte del subministrament de material d'oficina per a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que han de regir la contractació, així com la corresponent convocatòria de licitació mitjançant procediment obert no harmonitzat.

L'anunci de la convocatòria de licitació es va publicar en el BOP de Barcelona de data 30 de novembre de 2017, reunint-se la Mesa de contractació el dia 21 de desembre, per procedir a l'obertura de les propostes presentades (PMC GRUP 1985, SA, OFFICE DEPOT, SL, TEMO 2, SL, SISTEMES D'ORGANITZACIÓ, SA I F. VIDAL, SA), en concret el sobre núm.1 comprensiu de la documentació administrativa, admetent-les-hi i a continuació es procedeix a l'obertura del sobre núm. 2 comprensiu de la documentació «per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica», acordant el seu trasllat als serveis tècnics per a la seva avaluació.

La Mesa de contractació, reunida novament el dia 25 de gener de 2018, i a la vista de l'informe emès per part de la cap de Compres que la Mesa subscriu en la seva totalitat, acorda proposar a l'òrgan de contractació l'adjudicació del contracte que ens ocupa a l'empresa SISTEMES D'ORGANITZACIÓ, SA, atès que ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.

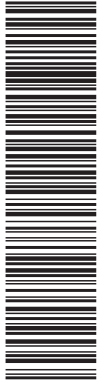
Tota la informació contractual relativa a aquest expedient, actes de les Mesa de contractació i informes tècnics, es troba publicada en el "*perfil de contractant*" de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

La Junta de Govern Local, de data 14 de febrer de 2018, va acordar indicar a l'empresa SISTEMES D'ORGANITZACIÓ, SA, que ha estat proposada com a adjudicatària atès que ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa i la va requerir perquè en el termini de deu dies hàbils des del següent a la notificació del requeriment presentés la documentació acreditativa de la capacitat, solvència econòmica i financera i tècnica i professional requerida, i justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la seguretat social, i d'haver constituït la garantia definitiva procedent.

L'empresa SISTEMES D'ORGANITZACIÓ, SA, ha presentat la documentació requerida en el Servei de Contractació i Compres dins del termini establert a tal efecte.

De conformitat amb la resolució d'Alcaldia núm. 2.710 de data 25 de juny de 2015, modificada per resolució d'alcaldia núm. 4721 de data 26 d'octubre de 2017 de delegació de l'exercici de les atribucions d'alcaldia en la Junta de Govern Local i en determinats regidors i regidores, la Junta de Govern Local
ACORDA

Primer.- **REBUTJAR** l'oferta presentada per l'empresa TEMO 2, SL en la convocatòria efectuada per l'Ajuntament per a l'adjudicació del subministrament de material d'oficina, atès que un dels preus unitaris ofertats supera el tipus de licitació, d'acord amb el que es preveu a la clàusula 4a del plec de clàusules administratives particulars.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D94669B92797F21F1CF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD80-3VX9N E632867F0D9469B992787F21F1CF4370E5A6A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

Segon.- **ADJUDICAR** de conformitat amb l'art. 151.4 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, de contractes del sector públic, el contracte del subministrament de material d'oficina a l'empresa SISTEMES D'ORGANITZACIÓ, SA, amb total subjecció als plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques aprovats en la Junta de Govern Local de data 22 de novembre de 2017, així com a la seva oferta econòmica pels preus unitaris que hi consten i que formen part integrant de l'expedient i al descompte ofertat que és d'un 60% sobre el catàleg general d'articles aportat per l'empresa.

Tercer.- **APROVAR** els documents comptables que comporta aquesta contractació d'acord amb el següent detall:

Partida pressupostària	Exercici	Tipus	Import	Núm. operació
2050-92060-22000	2018	A/	3.000,00 €	920180002214
	2018	D	9.000,00 €	920180002212
	2019	D	12.000,00 €	920189000118
	2020	AD	3.000,00	920189000119
3710-32040-22000	2018	A/	1.500,00 €	920180002239
	2018	AD	1.125,00 €	920180002247
	2019	D	1.500,00 €	920189000122
	2020	AD	375,00 €	920189000121
3410-34220-22000	2018	A/	100,00 €	920180002627
	2018	D	300,00 €	920180002626
	2019	D	400,00 €	920189000124
	2020	AD	100,00 €	920189000125

Aquesta despesa restarà subordinada a l'aprovació del corresponent crèdit pressupostari per a cada un dels exercicis futurs i en conseqüència, l'eficàcia d'aquest acord, pel que fa als exercicis futurs, restarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en l'exercici corresponent.

Quart.- **ESTABLIR**, de conformitat amb la previsió de l'art. 151 del TRLCSP, l'ordre de les empreses licitadores que no han resultat adjudicatàries, d'acord amb l'informe de la cap de Compres de data 25 de gener de 2018,

- 2a. F. VIDAL, SA..... 70,00 punts
- 3a. OFFICE DEPOT, SA..... 59,98 punts
- 4a. PMC GRUP 1985, SA.. 56,53 punts

Cinquè.- **NOTIFICAR** el present acord a l'adjudicatari i a la resta de licitadors i **REQUERIR** al primer a l'objecte que formalitzi el contracte administratiu dins del termini de quinze dies hàbils següents a aquell en què rebí la notificació de l'adjudicació.

Sisè.- **ESTABLIR** que les despeses de publicació de la present licitació, que ha d'abonar l'empresa adjudicatària d'acord amb la clàusula 13a del plec de clàusules- administratives

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 21 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14

particulars, ascendeixen a *dos-cents cinquanta-un euros amb seixanta-cinc cèntims* (251,65 €) i instar l'adjudicatari per tal que en, el termini màxim de 15 dies hàbils següent a la notificació d'aquest acord, procedeixi a efectuar l'ingrés de l'import esmentat a la Tresoreria General de l'Ajuntament; en el supòsit que no realitzi aquest ingrés s'entendrà que el licitador opta, de conformitat amb la previsió establerta en l'art. 56 del Reglament General de Recaptació, aprovat per RD 939/2005, de 29 de juliol, per la compensació del deute.

Setè.- **POSAR A DISPOSICIÓ** dels licitadors no adjudicatari la documentació presentada per participar en aquesta convocatòria, de conformitat amb l'art. 87.4 del RGLCAP, advertint-los que, en el supòsit que no procedixin a la seva retirada es destruirà, una vegada sigui ferm aquest acord.

Vuitè.- **COMUNICAR** aquest acord a Tresoreria i a Compres."

El President pregunta als regidors i regidores assistents si tenen alguna intervenció a fer i no havent-hi cap es sotmet a votació la proposta d'acord quedant aprovada per unanimitat dels regidors i regidores presents.

5 APROVACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT I NETEJA DEL CORREDOR VERD (154/2017/020)

La Secretària explica de forma resumida la proposta d'acord que es transcriu literalment a continuació:

"La Junta de Govern Local, de data 10 de novembre de 2017, va aprovar l'expedient de contractació referent a la licitació del contracte del servei de manteniment i neteja del corredor verd de Cerdanyola del Vallès i els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que han de regir la contractació, així com la corresponent convocatòria de licitació mitjançant procediment obert, no harmonitzat.

L'anunci de la convocatòria de licitació es va publicar en el BOP de Barcelona de data 14 de novembre de 2017, reunint-se la Mesa de contractació el dia 4 de desembre, per procedir a l'obertura de les proposicions presentades, en concret el sobre núm.1 comprensiu de la documentació administrativa, admetent-les-hi i a continuació es procedeix a l'obertura del sobre núm. 2 comprensiu de la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluables en base a judicis de valor, acordant el seu trasllat als serveis tècnics per a la seva avaluació.

Una vegada emès el corresponent informe de valoració del sobre núm. 2, la Mesa de contractació es reuneix novament en data 22 de gener de 2018, ratificant l'informe tècnic emès i es procedeix a l'obertura dels sobre núm. 3, acordant el seu trasllat als serveis tècnics per tal de procedir a la seva valoració.

Emès l'informe tècnic el dia 24 de gener de 2018, la Mesa de contractació es reuneix novament el dia 25 de gener, per procedir a formular a l'òrgan de contractació l'adjudicació del contracte que ens ocupa a favor de l'empresa PARCS I JARDINS DE CATALUNYA, SL, atès que ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa d'acord amb el barem de



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D94663B992797F21FCF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

puntuació que consta en la clàusula setena del PCAP, al obtenir 97,98 punts.

Tota la informació contractual relativa a aquest expedient, acta de la Mesa de contractació, es troba publicada en el “perfil del contractant” de l’Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

La Junta de Govern Local, en sessió del dia 14 de febrer de 2018, va aprovar l'acord en què s'acordà indicar a l'empresa PARCS I JARDINS DE CATALUNYA, SL que ha estat proposada com a adjudicatària, atès que ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa i la va requerir perquè en el termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent al de la data de notificació de l’acord, presentés la documentació acreditativa d’haver constituït la garantia definitiva, presentant l'empresa la documentació demanada dins del termini establert.

De conformitat amb la resolució d’Alcaldia núm. 2.710 de data 25 de juny de 2015, modificada per resolució d'alcaldia núm. 4721 de data 26 d'octubre de 2017 de delegació de l’exercici de les atribucions d’alcaldia en la Junta de Govern Local i en determinats regidors i regidores, la Junta de Govern Local
ACORDA

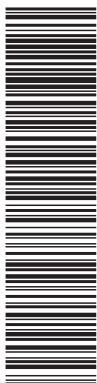
Primer.- **ADJUDICAR** de conformitat amb l'art. 151.4 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, el contracte del servei de manteniment i neteja del corredor verd de Cerdanyola del Vallès, a l'empresa PARCS I JARDINS DE CATALUNYA, SL, amb total subjecció als plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, aprovats en la Junta de Govern Local de data 10 de novembre de 2017, així com a la seva proposta econòmica, desglossada de la manera següent:

-Treballs de **manteniment periòdics** per un import total de *sis-cents noranta-tres euros amb trenta-tres cèntims* (693,33 €)/anuals, IVA inclòs.

Cost any, IVA exclòs	17.264,05 €
IVA (21 %)	3.625,45 €
Cost total, IVA inclòs	20.889,50 €

-Treballs de **manteniment esporàdics** :

TIPUS DE TREBALL	UNITATS	Import màxim (IVA exclòs)
-Sega de marges de camins, explanades i cunetes	m2	0,17 €
-Eixarcolat de marges de camins i explanades	m2	0,6 €
-Preu mà d’obra oficial 1ª	h	21 €
-Preu mà d’obra peó especialitzat	h	15 €
-Camió	h	29 €
-Gestió restes vegetals	m3	8 €
-Gestió residus amb gestor autoritzat	Tn	49 €



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632867F0D9469B992797F21FCF4370E54A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

Segon.- **APROVAR** les millores, que s'especifiquen a continuació, proposades per l'empresa PARCS I JARDINS DE CATALUNYA, SL amb un cost de *zero euros* (0,00 €) per a l'Ajuntament:

- Retirada de 10 Tn de residus addicionals
- 1 actuació addicional de desbrossat de la vegetació herbàcea que creix a ambdós marges dels camins, en una distància de 2 metres.

Tercer.- **APROVAR** la despesa que comporta aquesta contractació amb càrrec a la partida pressupostària 4030-17000-21002-40301 del pressupost vigent, i la següent distribució:

Exercici 2018	A/	15.681,92 €	920180001976
Exercici 2019	A/	34.653,85 €	920189000126
Exercici 2018	D	3.304,80 €	920180001974
Exercici 2019	AD	20.889,50€	920189000116
Exercici 2020		5.222,38€	
Exercici 2018	D	15.667,13€	920180001969
Exercici 2019	AD	4.406,40 €	920189000117
Exercici 2020		1.101,60 €	

Aquesta despesa restarà subordinada a l'aprovació del corresponent crèdit pressupostari i en conseqüència, l'eficàcia d'aquest acord, pel que fa als exercicis futurs, restarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient.

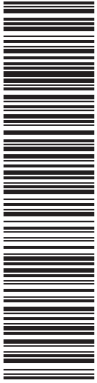
Quart.- **ESTABLIR**, de conformitat amb la previsió de l'art. 151 del TRLCSP, l'ordre de les empreses licitadores que no han resultat adjudicatàries, d'acord amb l'informe de la tècnica de Medi Ambient de data 26 de gener de 2018, és el següent:

- | | |
|--|-------------|
| 2a. FUNDACIÓ PRIVADA AFMA | 89,76 punts |
| 3a. SANTIN JARDINERIA I PAISATGE, SL. | 76,60 punts |
| 4a. ARICOFORST, SLU | 76,58 punts |
| 5a. BIOMASSA FORESTAL BAIX LLOBREGAT, SL | 72,18 punts |
| 6a. AMBITEC, SERVICIOS AMBIENTALES, SAU | 62,84 punts |

Cinquè.- **NOTIFICAR** aquest acord a l'adjudicatari i a la resta de licitadors, i **REQUERIR** al primer a l'objecte que formalitzi el contracte administratiu dins del termini de quinze dies hàbils següents a aquell en què rebí la notificació de l'adjudicació.

Sisè.- **ESTABLIR** que les despeses de publicació de la present licitació, que ha d'abonar l'empresa adjudicatària d'acord amb la clàusula 13a.) del plec de clàusules administratives particulars, ascendeixen a *dos-cents seixanta-cinc euros amb setze cèntims* (265,16 €) i instar-la per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següent a la notificació d'aquesta resolució, ingressi l'import anterior a la Tresoreria General d'aquest Ajuntament; en el supòsit

DOCUMENT SECRE_Acta: ACTA APROVADA JGL SESSIÓ 15-03 -2018	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi de verificació: YN8NF-SHD8O-3VX9N Pàgina 24 de 24	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Aurora Corral García, Secretària General, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 29/03/2018 10:00 2.- Carles Escolà Sanchez, Alcalde, del Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 30/03/2018 13:14	ESTAT APROVAT 30/03/2018 13:14



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1393974 YN8NF-SHD8O-3VX9N E632667F0D9469BB92797F21F1CF4370E5A63) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

24

que no efectui aquest ingrés s'entendrà que el licitador opta, de conformitat amb la previsió establerta en l'art. 56 del Reglament General de Recaptació, aprovat per RD 939/2005, de 29 de juliol, per la compensació del deute.

Setè.- **COMUNICAR** aquest acord a la Secció de Medi Ambient i a Tresoreria."

El President pregunta als regidors i regidores assistents si tenen alguna intervenció a fer i no havent-hi cap es sotmet a votació la proposta d'acord quedant aprovada per unanimitat dels regidors i regidores presents.

I sense cap més assumpte per tractar, la presidència aixeca la sessió a les nou hores i vint minuts. En dono fe.

Vist i Plau

Aurora Corral García
LA SECRETÀRIA GENERAL

Carles Escolà Sánchez
L'ALCALDE