



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

ACTA DE LA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DIA 17 D'OCTUBRE DE 2024

Identificació de la sessió:

Núm. JGL2024000019

Caràcter:

Data: 17 d'octubre de 2024

Hora d'inici: 17:30 h

Hora de fi: 17:55 h

Lloc: Sala de Plens

Hi assisteixen:

Marina Brusi Darnaculleta, Alcaldessa

Marti Sais Bague, 2on Tinent D'alcalde

Gemma Prats Mulà, Secretari

Amb veu i sense vot:

Oriol Serra Pages, 1er Tinent D'alcalde

Han excusat la seva absència:

Desenvolupament de la sessió:

Un cop el secretari ha comprovat l'existència del quòrum que cal perquè es pugui iniciar la sessió, es comencen a tractar els assumptes inclosos en l'ordre del dia.

1.0.- Aprovació de l'acta anterior

2.0.- ACORD D'APROVACIÓ DE LA PARCEL·LACIÓ DE LA PARCEL·LA 17176A006000360000XA I 17176A004000630000XT, AL CARRER GENERALITAT.

ANTECEDENTS

1. En data 14 de febrer de 2024 va tenir entrada la sol·licitud de la Sra. Cristina Massot Bayés amb DNI: 40****8-W, en representació de JOSEP DURAN PUIGVERT amb DNI: 40****21V, sol·licitant llicència d'innecessarietat per la segregació d'una finca discontinua situada al Carrer Generalitat, s/n 17464 – SANT JORDI DESVALLS (Girona) (Referències cadastrals: 17176A006000360000XA I 17176A004000630000XT) amb núm. de registre d'entrada E2024000403.



2. En data 1 de maig, una vegada estudiada la sol·licitud presentada, l'arquitecta municipal va formular la seva proposta en la qual argumentava que segons l'article 27 del decret 64/2014, la declaració d'innecessarietat és quan una divisió i segregació no constitueix parcel·la urbanística i que segons l'article 23 del decret 64/2014, en sòl urbà només són permeses les parcel·lacions urbanístiques, pel que en aquest cas seria una llicència urbanística de parcel·lació i no de declaració de la seva innecessarietat.

3. En data 14 de maig de 2024 mitjançant Decret d'Alcaldia número 2024DECR000129 s'aprova donar audiència als interessats que puguin resultar afectats per l'atorgament de la llicència i identificats en l'expedient perquè, en el termini de deu dies, formulin les al·legacions i presentin els documents pertinents. El qual va ser notificat als interessats que consten a l'expedient en data 29 de maig de 2024 amb registre número S2024000672.

4. En dates 3 de juny de 2024 (registre número E2024001408) i 6 de juny de 2024 (registre número E2024001440), els interessats J. N. V. i A. N. M. respectivament, presenten sol·licituds per accedir a la documentació continguda a l'expedient X2024000170.

5. En data 18 de juny de 2024 (registre número S2024000775 i S2024000776) es posa a disposició dels sol·licitants l'expedient X2024000170.

6. En data 20 de juny de 2024 (registre número E2024001574), la Sra. A. N. M., presenta el següent escrit d'al·legacions:

"Que he rebut avui trasllat de l'expedient esmentat, de sol·licitud de segregació d'una parcel·la. Que la documentació no incorpora el projecte de parcel·lació. Que s'observa discrepància entre la superfície cadastral de la finca segregada, situada al sud de la carretera (ref.cad.17176A006000360000XA), de 962m² -segons indica l'informe tècnic- i la finca resultant segons el mateix informe -1046m²-. Que és injustificat i que no es pot descriure la finca sense tenir en compte la cessió de vial establerta al plànol d'ordenació O.3D del POUM. Que per aquesta raó i mentre no s'adeqüi la finca resultant a l'amidament cadastral i produeixi aquesta cessió, m'oposo a l'atorgament de la llicència, tota vegada no s'ajusta a la realitat i al planejament urbanístic vigent."

7. Finalment, en data 17 d'octubre de 2024, els Serveis Tècnics municipals emeten informe desestimant les al·legacions formulades i en sentit favorable a la citada reparcel·lació de la finca discontinua situada al Carrer Generalitat, s/n 17464 – SANT JORDI DESVALLS (Girona) (Referències cadastrals: 17176A006000360000XA | 17176A004000630000XT.

NORMATIVA APLICABLE

- Llei 3/2012, del 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost.
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme (RLU).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

- Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
- Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Sant Jordi Desvalls, Aprovat definitivament per la CTUG en data 14 de maig de 2008 i publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya a l'efecte de la seva vigència el 9 de juliol de 2008.
- Pla territorial parcial (PTP) de les Comarques Gironines, aprovat definitivament pel Govern de Catalunya en data 14 de setembre de 2010, i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a l'efecte de la seva vigència, en data 15 d'octubre de 2010.

Per tot això anterior, aquesta Alcaldia proposa a la Junta de Govern Local el següent **ACORD**

PRIMER.- DESESTIMAR les al·legacions presentades (registre número E2024001574), en base a les consideracions formulades a l'informe dels serveis tècnics municipals emès en data 17/10/2024:

"CONSIDERACIONS A LES AL·LEGACIONS:

Vistos els arguments plantejats i un cop contrastada la documentació de l'expedient X2024000170, cal fer les consideracions següents:

- *La finca segregada núm. 17176A00600036, segons indicat al projecte de parcel·lació, presenta una superfície resultant de 658,99m² i no de 1046m² com s'indica a l'al·legació.*
- *Que el projecte de parcel·lació presenta tota la documentació necessària per a la seva comprensió i avaluació. Entre la documentació aportada, destaca el plànol de superposició entre la proposta de segregació i el plànol de qualificació urbanística 0.3d.*
- *Que la finca segregada núm. 17176A00600036, segons projecte informat, la següent descripció:*



Ajuntament de Sant Jordi Desvall's

Classificació: Sòl urbà.
Qualificació: Clau 5b

Finca segregada:

URBANA. Solar situat al Carrer Generalitat, avui parcel·la 36 del polígon 6 del paratge Veïnat Nou del municipi de Sant Jordi Desvall's. Ocupa una superfície de 658,99 m².

Afronta, a l'est amb camí públic; al sud amb la PC 7077401DG9577N0001YS (Bo Estació, 2); a l'oest amb la carretera de Sobrànigues; i al nord, amb el carrer Generalitat, mitjançant un camí d'accés.

Referència cadastral: 17176A006000360000XA

“

SEGON.- APROVAR la llicència urbanística per a la parcel·lació de la finca situada al carrer Generalitat, s/n de Sant Jordi Desvall's amb número de referència cadastral 17176A006000360000XA i 17176A004000630000XT, d'acord amb el Projecte de Parcel·lació refós 2 (de novembre de 2023). Així, les parcel·les resultants serien les següents:

<p>17176A00400063 3.158,80 m²</p> <p>Classificació: Sòl urbà no consolidat (PAU-4) Qualificació: Clau 4</p> <p>Finca 1378-N (Reste finca) URBANA. Casa de planta baixa, habitatge unifamiliar, amb pati annex de superfície en junt de 3.158,80 m², dels quals la casa ocupa 103'83 m² i consta de rebedor, cuina, bany, menjador, quatre dormitoris i porxo d'entrada, situat al carrer Generalitat (antiga carretera de l'Estartit, zona la Pedrera), avui parcel·la 63 del polígon 4 del paratge de Les Coromines del municipi de Sant Jordi Desvall's.</p> <p>Afronta a l'est amb camí públic; al sud amb carrer Generalitat, mitjançant camí d'accés, per on té l'entrada; a l'oest amb la PC 17176A004000650000XM (Pol. 4, parc. 65), abans Miquel Bas; i al nord, part amb la PC 17176A004000640000XF (Pol. 4, Parc. 64), abans José Martí, part amb 17176A004001490000XY (Pol. 4, Parc. 149), mitjançant camí.</p> <p>Notació V.P.O.: La Qualificació d'Habitatge de Protecció Oficial Subvencionada va prescriure el 24 de maig de 2023.</p> <p>Referència cadastral: 17176A004000630000XT</p>	<p>17176A00600036 658,99 m²</p> <p>Classificació: Sòl urbà. Qualificació: Clau 5b</p> <p>Finca segregada: URBANA. Solar situat al Carrer Generalitat, avui parcel·la 36 del polígon 6 del paratge Veïnat Nou del municipi de Sant Jordi Desvall's. Ocupa una superfície de 658,99 m².</p> <p>Afronta, a l'est amb camí públic; al sud amb la PC 7077401DG9577N0001YS (Bo Estació, 2); a l'oest amb la carretera de Sobrànigues; i al nord, amb el carrer Generalitat, mitjançant un camí d'accés.</p> <p>Referència cadastral: 17176A006000360000XA</p>
--	---

TERCER.- APROVAR, d'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per la Prestació del Servei Municipal de Llicències Urbanístiques i d'Activitats, la liquidació de la següent:

Doctor Meseguer, 1 - 17464 Sant Jordi Desvall's (Gironès) · NIF: P1717600I · Tel.: 972 798 005 / Fax: 972 798 281
ajuntament@santjordidesvall's.cat · <http://www.santjordidesvall's.cat>



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

Tarifa: H (100€/ per cada resultant)

Total a pagar: 200,00 euros

QUART.- NOTIFICAR la present Resolució al titular i a les persones interessades.

DILIGÈNCIA

Per fer constar que aquest acord ha estat aprovat per **UNANIMITAT** Aprovat Per 2 Vots A Favor (**Marina Brusi Darnaculleta, Marti Sais Bague**)

Ho certifico
La Secretaria-interventora,
GEMMA PRATS MULÀ

Resultat: Aprovat per unanimitat

3.0.- ACORD INDEMNITZACIÓ PEL KILOMETRATGE DE RUBEN VALENZUELA SETEMBRE 24

Expedient: X2024000951

Sessió de Junta de Govern Local de data 17 D'OCTUBRE DE 2024

Text de l'acord:

ANTECEDENTS DE FET

Vistos els diferents desplaçaments, degudament justificats per causes laborals i/o institucionals, següents:

DESPESES INDEMNITZABLES	DIES	MOTIU	INTERESSAT
--------------------------------	-------------	--------------	-------------------



Desplaçaments de l'agutzil amb vehicle personal	Mes de setembre: 13 dies	Tasques de neteja i manteniment d'espais públics. S'utilitza cotxe personal atès el mal estat del vehicle municipal i a l'espera de la nova furgoneta. 30km/dia x 0,26€/km = 7,8€/dia	Ruben Valenzuela Ruiz
---	-----------------------------	--	-----------------------

LEGISLACIÓ APLICABLE

- L'article 28 text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- El Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- L'Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, per la qual es revisa l'import de la indemnització per ús de vehicle particular establerta en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Els article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de Bases de Règim Local.
- I en especial, recentment, l'Orde HFP/792/2023, de 12 de juliol, per la que es revisa la quantia de las dietes i assignacions per despeses de locomoció de l'IRPF, que passa de 0,19€/km a 0,26€/km.

Considerant que l'adopció d'aquest Acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions acordades per aquest Ajuntament en sessió plenària celebrada el dia 28 de juny de 2023, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 138 de 17 de juliol de 2023.

Per tot això anterior, aquesta Alcaldia proposa a la Junta de Govern Local el següent **ACORD**:

Primer.- CONCEDIR als següents interessats, la indemnització per desplaçaments sol·licitada, conforme els presents motius degudament justificats:

DESPESES INDEMNITZABLES	DIES	MOTIU	INTERESSAT	IMPORT
Desplaçaments de l'agutzil amb vehicle personal	Mes de setembre: 13 dies	Tasques de neteja i manteniment d'espais públics. Atès el mal estat del vehicle municipal i a l'espera del nou vehicle. 30km/dia x 0,26€/km = 7,8€/dia	Ruben Valenzuela Ruiz	101,4€

Segon.- APROVAR, DISPOSAR i RECONÈIXER un import total de 101,4 € a favor de Rubén Valenzuela Ruz en concepte d'indemnitzacions dels desplaçaments realitzats indicats en l'anterior taula.



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

Tercer.- ORDENAR els anteriors pagaments a favor de Ruben Valenzuela Ruz en concepte d'indemnitzacions dels desplaçaments realitzats indicats en l'anterior taula.

Quart.- ADONAR de la present Resolució a Intervenció i a Tresoreria, a l'efecte de practicar les anotacions comptables corresponents a la present ordenació de pagaments i a fi que es faci efectiu el pagament ordenat al número de compte que indiqui l'interessat.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRONICAMENT

DILIGÈNCIA

Per fer constar que aquest acord ha estat aprovat per UNANIMITAT Aprovat Per 2 Vots A Favor (**Marina Brusi Darnaculleta, Marti Sais Bague**)

Ho certifico
La Secretaria-interventora,
GEMMA PRATS MULÀ

Resultat: Aprovat per unanimitat

4.0.- ACORD APROVAR EL CALENDARI FISCAL 2025 11102024

ANTECEDENTS

Vist que aquest Ajuntament té delegada la gestió tributària al XALOC, Organisme de la Diputació de Girona.

Vist que amb data 1 d'octubre de 2024 el XALOC va presentar la proposta de calendari fiscal per l'exercici 2025.

Havent-se revisat l'anterior calendari es confirma que es mantindrien els mateixos períodes d'aquesta anualitat.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 7 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 47.2.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, es proposa a la Junta de Govern Local l'aprovació del següent:



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

ACORD

PRIMER. APROVAR el següent calendari fiscal de l'Entitat corresponent a l'exercici 2025 proposat pel XALOC:

IMPOST	PERIODE DE COBRANÇA	FRACCIÓ	TRAMITACIÓ	IMPORT
IAE	1 SETEMBRE - 31 OCTUBRE	--	--	--
IBIR	1 JUNY - 31 JULIOL	50%-50%	D'OFICI	60€
IBIU	1 JUNY - 31 JULIOL	50%-50%	D'OFICI	60€
IVTM	15 MARÇ - 15 MAIG	50%-50%	D'OFICI	60€
TAXCEM	1 SETEMBRE - 31 OCTUBRE	--	--	--
TAXCLAV	15 ABRIL - 15 JUNY	50%-50%	D'OFICI	90€
TAXESC	15 ABRIL - 15 JUNY	50%-50%	D'OFICI	60€

SEGON. PUBLICAR aquest calendari al tauler d'anuncis de l'Entitat i a la seu electrònica d'aquesta Entitat (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjordidesvalls/seu-electronica>).

TERCER. COMUNICAR aquest Acord a XALOC, Organisme de la Diputació de Girona.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

DILIGÈNCIA

Per fer constar que aquest acord ha estat aprovat per UNANIMITAT Aprovat Per 2 Vots A Favor (**Marina Brusi Darnaculleta, Marti Sais Bague**)

Ho certifico
La Secretaria-interventora,
GEMMA PRATS MULÀ

Resultat: Aprovat per unanimitat



5.0.- ACORD APROVACIO BASES REGULADORES PROCES SELECTIU PER A LA CONSTITUCIO D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES (SUBGRUP C2) PER A L'AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS

Assumpte: *Constitució d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves (subgrup C2) per a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per tal de cobrir vacants temporals, o per tal de realitzar substitucions, mitjançant nomenaments interins o contractacions laborals temporals*

ANTECEDENTS DE FET

1. Atès que l'actual borsa de treball per a la categoria d'auxiliar administratiu/va, derivada del procés selectiu per cobrir definitivament dues places d'auxiliar administratiu/iva de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls publicat al DOGC Núm. 9075 - 9.1.2024 (Exp. X2023001220), no disposa de persones candidates disponibles per cobrir les actuals necessitats temporals de personal.

2. Vista la provisió d'alcaldia de data 14/10/2024 en que s'ordena que es procedeixi a redactar les bases de la convocatòria, conforme amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va per a cobrir possibles vacants temporals o realitzar substitucions.

3. Atesa la necessitat d'aquest Ajuntament de constituir una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves (subgrup C2) per tal de cobrir vacants temporals, o per tal de realitzar substitucions, mitjançant nomenaments interins o contractacions laborals temporals.

FONAMENTS DE DRET

La legislació aplicable en aquesta matèria es recull a:

- Els articles 10 i 55 a 62 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 128.2 i 136.2 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Els articles 15 a 27 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per



Reial decret 364/1995, de 10 de març.

- Els articles 21.1.g) i h), 91, 92, 100 a 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local en virtut de les delegacions acordades en sessió plenària celebrada el dia 28 de juny de 2023, que va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 138, edicte núm. 5873, de data 17 de juliol de 2023.

Per tot això, vist l'informe jurídic emès per la secretaria municipal de data 15/10/2024, aquesta Alcaldia-Presidència proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent **ACORD**:

Primer.- APROVAR les bases reguladores de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves (subgrup C2) per a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per tal de cobrir vacants temporals, o per tal de realitzar substitucions, mitjançant nomenaments interins o contractacions laborals temporals, en els termes en què figuren en l'expedient.

Segon.- CONVOCAR les proves, comunicant-ho als Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte de que designin membres per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

Tercer.- PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, i a la Seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://www.santjordidesvalls.cat>).

Quart.- EXPIRAT el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://www.santjordidesvalls.cat>), atorgant a aspirants exclosos un termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització del primer exercici de la fase d'oposició.



Expedient: X2024000971

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES (SUBGRUP C2) PER A L'AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS, PER TAL DE COBRIR VACANTS TEMPORALS O PER TAL DE REALITZAR SUBSTITUCIONS, MITJANÇANT NOMENAMENTS INTERINS O CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de llocs de treball reservats a auxiliars administratius/ves (subgrup C2) a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, mitjançant nomenaments interins o mitjançant contractacions laborals temporals.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, disponible a la Seu electrònica de la Corporació (<https://www.santjordidesvalls.cat>).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

3. Requisits dels participants

3.1. Totes les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.



També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Per a contractacions laborals, també podran prendre part en el procés selectiu els estrangers amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que disposa l'article 57.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o d'ensenyament secundari obligatori (o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds). Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. Les persones aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat, hauran d'adjuntar a la instància un certificat de l'equip de valoració de disminucions de l'ICASS que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les funcions pròpies d'aquest subgrup de classificació, i hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat de les assenyalades a la legislació vigent sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls on hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.

- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.
- i) L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - a. Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell B2, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior.



4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància genèrica en el termini de **20 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de Província de Girona*, per qualsevol dels mitjans que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 3a. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, si escau.
- Mèrits a tenir en compte per a la fase de concurs. Els aspirants també hauran de presentar en aquest moment, tots els documents que acreditin els mèrits professionals i acadèmics que es valoraran en la fase de concurs, en cas de superar la fase d'oposició.

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la Seu electrònica (seu-e.cat) de la Corporació la llista provisional de les persones admeses i excloses per a participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització del primer exercici. Es concedirà un termini de **10 dies hàbils** per a què les persones candidates puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 15 dies, i la resolució adoptada es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

Si no es presenten al·legacions la llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de tornar a publicar-la.

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en aquest procés selectiu. A aquests efectes, en les publicacions on hagin de constar els aspirants es procedirà d'acord amb la Disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

- **President:** Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls o de qualsevol altra Corporació local.
- **Vocals:**
 - Dos/dues funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls o de qualsevol altra corporació, amb capacitat suficient i adequada
 - Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/ària:** Podrà actuar com a secretari/ària un/a funcionari/ària de la Corporació, amb veu però sense vot. En cas que actués com a secretari/ària una de les persones vocals, aquest/a tindrà veu i vot.

Es designarà el mateix nombre de suplents que de titulars, i actuaran els uns o els altres indistintament.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals hi ha d'haver necessàriament el/la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions es prendran per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, el/la president/a decidirà amb el vot de qualitat.

El tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de llengua catalana exigida, es nomenarà a una persona per tal que assessori al tribunal qualificador, que actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres del Tribunal Qualificador o òrgans tècnics hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

7. Desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, essent necessari la superació de la fase d'oposició per tal d'accedir a la fase de concurs.

7.1. Fase d'oposició (puntuació total: 40 punts):

a) Primer exercici: prova de català



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

Aquesta prova s'adequarà al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), exigint a la convocatòria.

Estaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, també estaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a aquest Ajuntament on hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació d'APTE/A o NO APTE/A.

b) Segon exercici: prova de castellà

Aquesta prova s'adequarà al nivell B2 exigint a la convocatòria.

Estaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola, així com les que acreditin el coneixement d'aquesta llengua mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

També estaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació d'APTE/A o NO APTE/A.



c) Tercer exercici: (màxim 20 punts)

Obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar, un qüestionari de 20 preguntes (tipus test) amb respostes alternatives, relatives al contingut del temari que s'indica a l'annex d'aquestes bases.

La puntuació serà d'un màxim de 20 punts, puntuant-se 1 punt per cada pregunta resolta correctament. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minorització de 0,10 punts.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 20 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts.

d) Quart exercici: Prova pràctica (màxim 20 punts)

Obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar el plantejament d'un o més supòsits pràctics, a criteri del tribunal, sobre el temari que s'indica a l'annex d'aquestes bases. En el mateix enunciat s'indicarà el valor de cada pregunta per tal que les persones aspirants puguin tenir-ho en compte prèviament a la seva resposta.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 20 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts.

7.2. Fase de concurs (puntuació total: 10 punts):

Aquells/es que superin la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

La fase de concurs es valorarà sobre un total de 10 punts, i el barem per a la determinació dels mèrits serà el que s'indica a continuació:

- **Mèrits professionals** (màxim 7 punts):
 - Serveis prestats realitzant tasques d'auxiliar administratiu/va (subgrup C2) a qualsevol administració pública: 0,050 punts / mes
 - Serveis prestats realitzant tasques d'administratiu/va (subgrup C1 o categoria superior) a qualsevol administració pública: 0,075 punts / mes
 - Serveis prestats realitzant tasques d'administratiu/va o d'auxiliar administratiu/va a l'empresa privada: 0,030 punts / mes

El temps de serveis prestats a l'administració pública haurà de ser acreditat mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'Administració de què es tracti.



En el cas de serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, aquest certificat es farà d'ofici.

El temps de serveis prestats a l'empresa privada haurà de ser acreditat mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral (tots dos documents seran necessaris).

El temps de serveis prestats simultàniament només computaran una vegada.

- **Mèrits acadèmics** (màxim 3 punts):
 - Per tenir una titulació superior a l'exigida a la convocatòria (màxim 1 punt):
 - Batxillerat o Grau superior de formació professional: 0,5 punts
 - Grau universitari, postgrau, màster, llicenciatura, diplomatura: 1 punt
 - Cursos de formació (màxim 2 punts)
 - Relacionats amb les tasques d'auxiliar administratiu/va o d'administratiu/va, amb una antiguitat màxima de 10 anys i amb una durada mínima de 10 hores, només d'assistència:
 - De 10 a 19 hores: 0,10 punts
 - De 20 a 49 hores: 0,20 punts
 - De més de 50 hores: 0,40 punts
 - Cursos de formació relacionats amb les tasques d'auxiliar administratiu/va o d'administratiu/va, amb una antiguitat màxima de 10 anys i amb una durada mínima de 10 hores, amb assistència i aprofitament:
 - De 10 a 19 hores: 0,20 punts
 - De 20 a 49 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 0,60 punts
 - Cursos de formació relacionats amb qualsevol altra tasca a l'administració pública, a criteri del tribunal, amb una antiguitat màxima de 10 anys i amb una durada mínima de 10 hores, amb assistència i/o aprofitament: 0,10 punts
 - Per estar en possessió del certificat ACTIC (màxim 0,50 punts):



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

- ACTIC nivell avançat: 0,5 punts
- ACTIC nivell mig: 0,25 punts
- ACTIC nivell bàsic: 0,10 punts
- Per estar en possessió d'un nivell de català superior al nivell de català exigít a la convocatòria (màxim 0,5 punts):
 - Certificat de nivell superior de català (C2): 0,5 punts
 - Certificat de coneixements específics de llengua catalana (G/K/J, etc): 0,25 punts

8. Publicació dels resultats.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls (<https://www.santjordidesvalls.cat>), els resultats i la relació d'aprovats, segons l'ordre de puntuació obtinguda. Aquesta puntuació final serà la que s'obtindrà a partir de la suma de les puntuacions de les dues fases diferenciades, la d'oposició i la de concurs, i marcarà l'ordre que regirà la borsa de treball.

En qualsevol moment del procés selectiu, es podrà requerir a les persones aspirants que presentin els documents acreditatius i exigits a la base segona.

Els/ les aspirants que siguin cridats/des per a un nomenament / contractació, hauran d'aportar a Recursos Humans els documents originals requerits per a poder participar a la convocatòria, així com l'acreditació de les condicions de capacitat establertes a l'apartat 3 d'aquestes bases.

9. Funcionament de la borsa de treball.

Les persones que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves (grup de classificació C2).

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, dins del termini màxim de 24 hores, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, atès que aquesta serà l'única via de contacte per a l'oferiment d'ofertes de treball.



Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de contractació o de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral, o la no superació del nomenament com a funcionari en pràctiques.
- c) Haver estat exclòs anteriorment de la borsa de treball de personal auxiliar administratiu per causa de manca de rendiment suficient, manca d'aptitud o actitud, segons el procediment regulat en l'apartat anterior.
- d) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- e) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- f) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- g) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- h) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.



- i) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

En cas que s'ofereixi a l'aspirant una contractació i un nomenament temporal, es preveurà la superació d'un període de prova (en cas de personal laboral) o de pràctiques (en cas de personal funcionari), amb una durada màxima de 2 mesos. Només en el cas que aquest període de prova/pràctiques sigui desfavorable, un/a tècnic/a de la Corporació haurà d'emetre un informe de valoració del treballador prèviament a la finalització d'aquest període, i es procedirà al cessament de la persona contractada / nomenada, que perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

Si un/a aspirant està duent a terme un nomenament / una contractació temporal a jornada parcial o limitat en el temps, i sorgeix un/a nou/va nomenament / contractació més avantatjós per aquest aspirant, primer se li oferirà a ell/a la nova oferta de treball abans que als aspirants de la borsa que estiguin darrera seu.

Quan un/a aspirant finalitzi el seu nomenament / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que tenia a la borsa de treball quan va començar.

Quan s'ofereixi un nomenament interí o una contractació laboral interina per ocupar un lloc de treball vacant fins a la provisió definitiva d'aquest lloc, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservada la seva posició en la borsa de treball durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes en cas que aquest nomenament s'extingís per qualsevol causa aliena a la seva voluntat. Això no obstant, mentre estigui en vigor el nomenament interí o la contractació temporal fins a la provisió definitiva del lloc, no s'oferiran a aquests treballadors noves contractacions / nous nomenaments en el marc d'aquesta borsa de treball.

La durada de la borsa de treball serà de 2 anys (prorrogable per 1 any més) a comptar des del moment en què es dicti la Resolució que la constitueixi, excepte que abans de finalització d'aquest termini es constitueixi una nova borsa per al mateix concepte que derogui la borsa vigent.

10. Incidències:

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

11. Incompatibilitats:

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant sigui destinat, li serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats, si escau, sol·licitar la



compatibilitat, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

12. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, 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, davant l'Alcaldia de la Corporació.

El resultat del procés selectiu que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls (<https://www.santjordidesvalls.cat>).

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldesa d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què es pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

13. Annex



Temari:

1. Tema 1.- El procediment administratiu: concepte i principis generals. Els drets dels ciutadans en el procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Recepció i registre de documents. Referència especial a l'àmbit local.
2. Tema 2.- Iniciació, ordenació i instrucció del procediment administratiu: la prova. Participació dels interessats. Terminació del procediment: la resolució. Terminació convencional. Altres tipus de terminació: desistiment, renúncia i caducitat.
3. Tema 3.- Els interessats en el procediment. Concepte i capacitat d'obrar. La representació. Identificació i signatura de les persones interessades. Drets de l'interessat en el procediment administratiu.
4. Tema 4.- L'acte administratiu: concepte i naturalesa. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Motivació, notificació i publicació. El silenci administratiu.
5. Tema 5.- La invalidesa dels actes administratius: actes nuls i actes anul·lables. Els actes administratius irregulars. La validació, conservació i conversió dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. La revocació.
6. Tema 6.- Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs contenciós administratiu. El recurs potestatiu de reposició. El recurs d'alçada. El recurs extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
7. Tema 7.- Atenció al ciutadà i a la ciutadania. Canals de comunicació. Objectius dels serveis d'informació i atenció al ciutadà. El ciutadà com a titular de drets davant l'administració. Atenció al públic: personal, telefònica i escrita. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.
8. Tema 8.- Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxivament de documents. Conservació i eliminació de documents. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.
9. Tema 9.- L'administració electrònica. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques i dret i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
10. Tema 10.- La responsabilitat de l'Administració Pública: característiques. Els pressupòsits de responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

L'Alcaldesa,
Marina Brusi Darnaculleta

DILIGÈNCIA

Per fer constar que aquest acord ha estat aprovat per **UNANIMITAT** Aprovat Per 2 Vots A Favor (**Marina Brusi Darnaculleta, Marti Sais Bague**)

Ho certifico
La Secretaria-interventora,
GEMMA PRATS MULÀ

Resultat: Aprovat per unanimitat

6.0.- Assumptes urgents

7.0.- Altres informacions

L'alcaldesa aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta.

Signat electrònicament,